

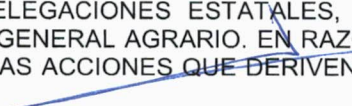




ANEXO I DEL CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y APOYO A LA OPERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO RURAL NACIONAL (PMCRN), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL RAN", REPRESENTADO POR EL LICENCIADO MANUEL IGNACIO ACOSTA GUTIÉRREZ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EN JEFE Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DEL FONDO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL FONDICT-UAEM" REPRESENTADO POR EL LIC. ERICK HERZAÍN TORRES MULHÍA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, Y QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO "LAS PARTES" AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y NUMERALES:

ANTECEDENTES

EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013 - 2018, ESTABLECE COMO LÍNEA DE ACCIÓN TRANSVERSAL PROPICIAR LA MODERNIZACIÓN DE CATASTROS Y DE REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD, ASÍ COMO LA INCORPORACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE PROPIEDADES NO REGISTRADAS; LA CUAL CORRESPONDE A LA ESTRATEGIA 2.5.1. DENOMINADA: TRANSITAR HACIA UN MODELO DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE E INTELIGENTE QUE PROCURE VIVIENDA DIGNA PARA LOS MEXICANOS.

EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 16 Y 41 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO DE LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS A TRAVÉS DE LA LEY AGRARIA Y DEFINIDAS POR SU REGLAMENTO INTERIOR, LLEVA A CABO LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO RURAL NACIONAL (PMCRN), EL CUAL TIENE COMO OBJETIVO CONTRIBUIR A PROMOVER EL ORDENAMIENTO Y LA PLANEACIÓN TERRITORIAL COMO ARTICULADORES DE BIENESTAR DE LAS PERSONAS Y EL USO EFICIENTE DEL SUELO, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS SISTEMAS CON LOS QUE OPERA ESTE ÓRGANO DESCONCENTRADO Y CUYA FINALIDAD CONSISTE EN MODERNIZAR LOS SERVICIOS QUE LA INSTITUCIÓN OFRECE, ASÍ COMO CONTAR CON INSTRUMENTOS INFORMÁTICOS, CARTOGRAFICOS Y DOCUMENTALES, PARA EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL TERRITORIO NACIONAL, EL DESARROLLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS QUE AYUDEN A BENEFICIAR A LA GENTE QUE VIVE Y TRABAJA EN EL CAMPO, EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 27 CONSTITUCIONAL, LA CITADA LEY AGRARIA Y EL REGLAMENTO EN MATERIA DE CERTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS EJIDALES Y TITULACIÓN DE SOLARES.

UN FACTOR CLAVE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PMCRN, ES CONTAR CON LOS INSUMOS DE INFORMACIÓN REGISTRAL, CATASTRAL, DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN QUE DEBEN SER INTEGRADOS AL SISTEMA DEL CATASTRO RURAL NACIONAL Y SUS DIFERENTES BASES DE DATOS. ASIMISMO SE REQUIERE DISPONER DE INFORMACIÓN PARA MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE MODERNIZACIÓN CATASTRAL REGISTRAL (SIMCR). LA GENERACIÓN DE INSUMOS, INCLUYE ACTIVIDADES DE REGISTRO, CATASTRO, CONTROL DOCUMENTAL, GESTIÓN E INFORMÁTICA PARA LA OPERACIÓN, DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE REALIZAN EN OFICINAS CENTRALES, DELEGACIONES ESTATALES, MÓDULO DE LA COMARCA LAGUNERA E INMUEBLES DEL ARCHIVO GENERAL AGRARIO. EN RAZÓN DE LO ANTES EXPUESTO "**LAS PARTES**" ACUERDAN EJECUTAR LAS ACCIONES QUE DERIVEN DEL CONTRATO ABIERTO SIGNADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

NUMERALES

PRIMERO.- OBJETO DEL SERVICIO.

PRESTAR A “**EL RAN**”, EL SERVICIO INTEGRAL EN SITIO PARA GENERAR LOS INSUMOS DE INFORMACIÓN REGISTRAL, CATASTRAL, DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN QUE DEBEN SER INTEGRADOS AL SISTEMA DEL CATASTRO RURAL NACIONAL, BRINDANDO EL APOYO INFORMÁTICO Y DE CONTROL DOCUMENTAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN, PRUEBAS Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA DEL CATASTRO RURAL NACIONAL, TANTO EN OFICINAS CENTRALES COMO EN DELEGACIONES ESTATALES, EL MÓDULO DE LA COMARCA LAGUNERA Y EL ARCHIVO GENERAL AGRARIO.

EL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y APOYO A LA OPERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO RURAL NACIONAL (PMCRN) SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

- A. PROPORCIONAR LA FUERZA DE TRABAJO
 - 1. VIÁTICOS Y PASAJES.

SEGUNDO. LUGAR EN QUE SE PRESTARA EL SERVICIO

EL SERVICIO INTEGRAL SE PRESTARÁ EN LAS OFICINAS DE “**EL RAN**” INDICADOS EN LA SIGUIENTE TABLA:

TABLA 1, UBICACIONES

#	UBICACIÓN	DIRECCIÓN
1	AGUASCALIENTES	DOMICILIO: CAMELIAS 103 ESQ. CON IGNACIO T. CHÁVEZ. FRACC. LAS FUENTES, C.P. 20239, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES.
2	BAJA CALIFORNIA NORTE	DOMICILIO: CALZADA. JUSTO SIERRA 889. COL. CUAUHTÉMOC. C. P. 21200. MEXICALI, BAJA CALIFORNIA NORTE
3	BAJA CALIFORNIA SUR	DOMICILIO: MARCELO RUBIO RUIZ NO. 1945 COL. CENTRO C.P. 23000 LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.
4	CAMPECHE	DOMICILIO: AVENIDA LÓPEZ MATEOS # 222 COL. BARRIO SAN ROMAN SAN FRANCISCO DEL CAMPECHE, CAMPECHE.
5	COAHUILA (SALTILLO)	DOMICILIO: BLVD. VENUSTIANO. CARRANZA NO 4951 NORTE COL. NUEVA ESPAÑA C.P.25199 SALTILLO, COAHUILA
6	COLIMA	DOMICILIO: IGNACIO ZARAGOZA NO. 916, COLONIA EL MORALETE, C.P. 28060 COLIMA, COLIMA.
7	CHIAPAS	DOMICILIO: PERIFÉRICO SUR PTE. NO.451 COLONIA SANTA ELENA C.P. 29060 TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.
8	CHIHUAHUA	DOMICILIO: AV. FUENTES MARES NO. 201, COLONIA SANTA ROSA, C.P. 31050, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA.
9	DURANGO	DOMICILIO: ANA LEYVA NO. 100 COLONIA NUEVA VIZCAYA, C.P. 34080 DURANGO, DURANGO.
10	GUANAJUATO	DOMICILIO: CARRETERA PANORÁMICA KM. 1.5 COL. CALLEJÓN SAN JUAN DE DIOS C.P. 36000, LEÓN, GUANAJUATO.
11	GUERRERO	DOMICILIO: VALERIO TRUJANO NO. 12 COL. CENTRO, CHILPANCINGO, GUERRERO.
12	HIDALGO	DOMICILIO: BLVRD. FELIPE ÁNGELES NO. 1960, COL. AMPL. STA. JULIA, C.P. 42080 PACHUCA. HIDALGO.
13	JALISCO	DOMICILIO: NICOLÁS ROMERO NO. 95 COL. ARTESANOS SECTOR HIDALGO C.P. 44200 GUADALAJARA, JALISCO.
14	ESTADO DE MÉXICO	DOMICILIO: JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ NO. 105 NORTE, COL. CENTRO. C.P. 50000, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.
15	MICHOACÁN	DOMICILIO: AV. CAMELINAS NO. 2347 COL. FRACCIONAMIENTO BOSQUES CAMELINAS, C.P. 58290, MORELIA, MICHOACÁN.

[Handwritten signatures and initials in blue and brown ink]

#	UBICACIÓN	DIRECCIÓN
16	MORELOS	DOMICILIO: HERMENEGILDO GALEANA NO 159 COL. LAS PALMAS C.P. 62050 CUERNAVACA, MORELOS.
17	NAYARIT	DOMICILIO: BLVD. INSURGENTES NO. 645 PONIENTE COL. EMILIANO ZAPATA C.P. 63070 TEPIC, NAYARIT.
18	NUEVO LEON	DOMICILIO: AVE. VENUSTIANO CARRANZA NO. 127 NTE. COL. CENTRO C.P. 64000 MONTERREY, NUEVO LEON.
19	OAXACA	DOMICILIO: EUCALIPTOS NO. 325 ESQ. HEROICO COLEGIO MILITAR COL. REFORMA C.P. 68050, OAXACA, OAXACA.
20	PUEBLA	DOMICILIO: CALLE 13 NORTE NO. 3 COL. CENTRO C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA.
21	QUERÉTARO	DOMICILIO: CIRCUITO MOISÉS SOLANA NO. 189, COL. BALAUSTRADAS, C.P. 76080 QUERETARO, QUERETARO.
22	QUINTANA ROO	DOMICILIO: AVENIDA HÉROES DE CHAPULTEPEC NO. 148 COL. PLUTARCO ELIAS CALLES, CHETUMAL, QUINTANA ROO.
23	SAN LUÍS POTOSÍ	DOMICILIO: SCOP NO. 545 ESQ. JUAN DE OÑATE COL. JARDIN C.P 78270 SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUÍS POTOSÍ.
24	SINALOA	DOMICILIO: FRANCISCO VILLA NO.261 OTE., COL. CENTRO, CULIACÁN, SINALOA.
25	SONORA	DOMICILIO: MATAMOROS 102, OTE. COL. CENTRO C.P. 83000, HERMOSILLO, SONORA.
26	TABASCO	DOMICILIO: IGNACIO ZARAGOZA NO. 607 COL. CENTRO, C.P. 86000, VILLAHERMOSA, TABASCO.
27	TAMAULIPAS	DOMICILIO: JUAN B. TIJERINA S/N 3ER. PISO ENTRE MORELOS Y MATAMOROS, PALACIO FEDERAL ESQUINA CON MORELOS, CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS.
28	TLAXCALA	DOMICILIO: BOULEVARD SANTA ANA TLAXCALA NO. 180 COLONIA INDUSTRIAL BUENOS AIRES, SANTA ANA CHIAUTEMPAN. TLAXCALA, TLAXCALA.
29	VERACRUZ	DOMICILIO: CALLE ENRIQUE C. RÉBSAMEN NO. 20, COL. CENTRO, , C.P. 91000, XALAPA, VERACRUZ
30	YUCATÁN	DOMICILIO: CALLE 3 CUPULES NO. 197 X 24 Y 26 COL. GARCÍA GINERES, C.P. 97070. MERIDA, YUCATÁN.
31	ZACATECAS	DOMICILIO: CALLE 20 DE NOVIEMBRE NO. 211, COL. SIERRA DE ALICA. C.P. 98050, ZACATECAS, ZACATECAS.
32	COMARCA LAGUNERA (TORREÓN, COAHUILA)	DOMICILIO: AV. ABASOLO NO. 567 OTE, COL. CENTRO. TORREÓN, COAHUILA.
33	ARCHIVO GENERAL AGRARIO (SASTRERÍA)	DOMICILIO: SASTRERÍA NO. 84 COL. PENITENCIARIA, DELEG. VENUSTIANO CARRANZA, C.P. 15280, MÉXICO, D.F.
34	OFICINAS CENTRALES	DOMICILIO: AV. 20 DE NOVIEMBRE NO. 195, COL. CENTRO, DELEG. CUAUHTÉMOC, C.P. 06080, MÉXICO, D.F.
35	ARCHIVO GENERAL AGRARIO (CLAVIJERO)	DOMICILIO: MANUEL J. OTHON NO. 261, ESQUINA FRANCISCO J. CLAVIJERO COL. TRÁNSITO C.P. 06820, MÉXICO, D.F.

DE PRESENTARSE UN CAMBIO DE DOMICILIO, “**EL FONDICT-UAEM**” SE OBLIGA A PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL, EN LA NUEVA O NUEVAS SEDES DE “**EL RAN**”, PREVIO ACUERDO ENTRE “**LAS PARTES**”, PARA LO CUAL SE LE NOTIFICARÁ AL PROVEEDOR CON TREINTA DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN.

TERCERO. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

DE CONFORMIDAD CON LO DETERMINADO EN LA DECLARACIÓN 1.7. DEL CONTRATO ABIERTO SIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y APOYO A LA OPERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO RURAL NACIONAL (PMCRN), ES DESIGNADO COMO ADMINISTRADOR DEL CONTRATO EL **ING. JUAN DE DIOS GONZÁLEZ RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN Y SISTEMAS**, QUIEN SERÁ RESPONSABLE DE DAR SEGUIMIENTO Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES CONCEPTUALES Y TÉCNICAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE **ANEXO I**.

CUARTO. VIGENCIA

LA VIGENCIA SERÁ LA EXPRESADA EN LA CLÁUSULA TERCERA DEL CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y APOYO A LA OPERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO RURAL NACIONAL (PMCRN).

LA ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS DEBERÁ DE EFECTUARSE EN LOS PLAZOS Y(O FECHAS ACORDADAS ENTRE **"EL FONDICT-UAEM"** Y **"EL RAN"**, MEDIANTE LAS SOLICITUDES QUE EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRESENTE A **"EL FONDICT-UAEM"** AL MENOS TRES DÍAS NATURALES PREVIOS A LA FECHA DE ENTREGA REQUERIDA.

QUINTO. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

PARA EL SEGUIMIENTO DEL PRESENTE **ANEXO I, "LAS PARTES"** CONFORMARÁN UN GRUPO DE TRABAJO, A EFECTO DE ANALIZAR EN CONJUNTO, LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, INTEGRADO POR PERSONAL DE CADA UNA DE **"LAS PARTES"**.



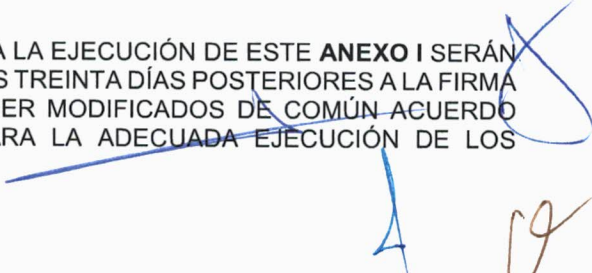
DICHO GRUPO CELEBRARÁ REUNIONES MENSUALES, DENTRO DE LOS PRIMEROS TRES DÍAS HÁBILES DE CADA MES.

- A. EL ORDEN DEL DÍA, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES DE CADA REUNIÓN, SE ENTREGARÁN A LOS INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO, CUANDO MENOS CON CUARENTA Y OCHO HORAS DE ANTICIPACIÓN PARA REUNIONES MENSUALES.
- B. LAS SESIONES SE DESARROLLARÁN DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE MODELO DE ORDEN DEL DÍA:
 - LISTA DE ASISTENCIA.
 - VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
 - INSTALACIÓN DE LA SESIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO.
 - SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA SESIÓN ANTERIOR.
 - DISCUSIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETEN A CONSIDERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO.
 - ASUNTOS GENERALES.
 - LISTA DE ACUERDOS
 - APROBACIÓN Y FIRMA DE LA MINUTA DE LA SESIÓN.

AL INICIO DE LAS SESIONES DEL GRUPO DE TRABAJO SE PASARÁ LISTA DE ASISTENCIA, EN CASO DE QUE NO EXISTA NINGÚN REPRESENTANTE DE ALGUNA DE **"LAS PARTES"**, SE CONVOCARÁ A NUEVA REUNIÓN QUE DEBERÁ CELEBRARSE EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DÍAS NATURALES.

"LAS PARTES" SE AJUSTARÁN A LO PACTADO EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO ABIERTO RESPECTIVO, REFERENTE A **"SEGUIMIENTO"**.

LOS PROCESOS Y FORMATOS QUE SE UTILIZARÁN PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE **ANEXO I** SERÁN DEFINIDOS POR **"LAS PARTES"** DURANTE LOS PRIMEROS TREINTA DÍAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO. LOS CUALES PODRÁN SER MODIFICADOS DE COMÚN ACUERDO DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO INTEGRAL, PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS QUE DERIVAN DE ESTE **ANEXO I**.



SEXTO. REQUERIMIENTOS

A) PROPORCIONAR LA FUERZA DE TRABAJO

“EL FONDICT-UAEM” PROPORCIONARÁ LA FUERZA DE TRABAJO, CONFORME LA CÉDULA DE PERFILES QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

TABLA 2, CÉDULA DE PERFILES.

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
MO D-01	COORDINADOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA (TITULADO O PASANTE). ÁREA DE ESTUDIOS: INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN O CARRERA AFÍN. LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN TECNOLOGÍA Y NIVEL DE DOMINIO: GENEXUS AVANZADO, GXFLOW AVANZADO MANEJO AVANZADO DE CONSULTAS SQL, MANEJO INTERMEDIO DE PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS (STOREPROCEDURES), TRIGGERS Y PAQUETES (PACKAGES) ORACLE 11G AVANZADO O MEDIO GESTIÓN O ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS DE NEGOCIO (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT “BPM”) UML	CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: COORDINAR Y DESARROLLAR TRÁMITES, SERVICIOS Y MÓDULOS EN LA PLATAFORMA DE DESARROLLO GENEXUS, GENEXUS WORKFLOW UTILIZANDO EL MOTOR DE BASE DE DATOS ORACLE 11G. COORDINAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DEL DESARROLLO DE TRÁMITES Y SERVICIOS, ANÁLISIS DE NUEVAS FUNCIONALIDADES, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS INCIDENCIAS PARA SU MEJORA. COORDINAR LA EJECUCIÓN DE PRUEBAS INDIVIDUALES, GLOBALES Y DE ESTRÉS. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y MANUALES DE USUARIO. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL MANEJO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DESARROLLADOS.	70,285.28
MO D-02	COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS LICENCIATURA, TITULADO, PASANTE O CARRERA TRUNCA ÁREA DE ESTUDIOS: INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN, INGENIERÍA EN ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA, INGENIERÍA EN TELECOMUNICACIONES, O CARRERA AFÍN.	CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: GARANTIZAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS A NIVEL NACIONAL PARA LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN. ADMINISTRACIÓN DE ESQUEMAS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD, ACCESO Y USO RACIONAL DE LOS RECURSOS DE REDES LAN, WAN E INTERNET. ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO SAN / NAS DE LA INSTITUCIÓN. ADMINISTRACIÓN DE LAS PLATAFORMAS DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES VIRTUAL VMWARE Y MICROSOFT HYPER-V. ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL. ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO PARA ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS DE RED COMO: CORREO ELECTRÓNICO, DNS, DIRECTORIO ACTIVO, DHCP Y NAT. COORDINAR Y ADMINISTRAR LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y	64,896.93



CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		CON CONOCIMIENTOS EN: DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE REDES DE DATOS Y VOZ EN LAN / WAN ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO. ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN TALES COMO BACKUP-EXEC Y DATA PROTECTOR. ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE PROCESAMIENTO EN AMBIENTES UNIX / LINUX / WINDOWS SERVER. PLANEACIÓN, CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN TALES COMO VMWARE / HYPER-V. ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE DATOS. ADMINISTRACIÓN DE CONMUTADOR TELEFÓNICO VOZ SOBRE IP. ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES PLANEACIÓN, DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE RED	ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y SERVICIOS NECESARIOS EN LOS SERVIDORES DE PROCESAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.	
MO D-03	COORDINADOR DE MESA DE AYUDA	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA TITULADO O PASANTE ÁREA DE ESTUDIOS: ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS SOCIALES, INGENIERÍAS, O CARRERA AFÍN. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: CONOCIMIENTO EN LA OPERACIÓN DE SISTEMAS CONOCIMIENTOS EN PROCESOS ESTADÍSTICOS CONOCIMIENTO EN	REVISAR, ANALIZAR, ASIGNAR Y SUPERVISAR LA ATENCIÓN DE LAS INCIDENCIAS RECIBIDAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE MESA DE SERVICIO. COORDINAR LA ATENCIÓN VÍA TELEFÓNICA DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL. ELABORAR REPORTES ESTADÍSTICOS DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y DE SOLICITUDES RECIBIDAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE MESA DE SERVICIO.	35,237.90



CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS CONOCIMIENTOS EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONOCIMIENTOS DE OFFICE OTRAS HABILIDADES: TRABAJO EN EQUIPO. HABILIDAD PARA TRATAR CON USUARIOS. LIDERAZGO		
MO D-04	COORDINADOR DE PROCESOS INFORMÁTICOS	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA TITULADO O TRUNCA / PROFESIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO ÁREA DE ESTUDIOS: COMPUTACIÓN, INFORMÁTICA, CIENCIAS COMPUTACIONALES, ADMINISTRACIÓN, O CARRERA AFÍN. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE COMPUTADORA Y PAQUETERÍA MICROSOFT OFFICE. OTRAS CAPACIDADES: TRABAJO EN EQUIPO LIDERAZGO ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CALIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON PROVEEDORES. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE MEJORA CONTINUA. APOYAR EN LA LOGÍSTICA DE OPERACIÓN QUE REQUIERE EL TITULAR DEL ÁREA, PARA EL DESAHOGO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	31,028.23
MO D-05	COORDINADOR DE PROCESOS TIC	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA TITULADO O TRUNCA / PROFESIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO ÁREA DE ESTUDIOS: COMPUTACIÓN, INFORMÁTICA, CIENCIAS COMPUTACIONALES, ADMINISTRACIÓN, HUMANIDADES, CIENCIAS POLÍTICAS O CARRERA AFÍN. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE COMPUTADORA Y PAQUETERÍA MICROSOFT OFFICE. OTRAS CAPACIDADES: TRABAJO EN EQUIPO LIDERAZGO	INTEGRAR LAS METAS Y OBJETIVOS DE CALIDAD EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN A LOS PROCESOS. VIGILAR LA EFICIENCIA DEL PROCESO MEDIANTE LAS MEJORAS IMPLEMENTADAS. APROBAR CRITERIOS DE ACEPTACIÓN A LOS PRODUCTOS DEL PROCESO. ANALIZAR MÉTRICAS DE LOS RESULTADOS ESPERADOS. COADYUVAR EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA.	38,104.84

1

8

ce



CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS		
MO D-06	DOCUMENTADOR A	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA TITULADO, PASANTE O CARRERA TÉCNICA. ÁREA DE ESTUDIOS: INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN, EN CIENCIAS COMPUTACIONALES, CIENCIAS SOCIALES, ECONÓMICAS-ADMINISTRATIVAS O CARRERA AFÍN. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: CONOCIMIENTO EN LA OPERACIÓN DE SISTEMAS CONOCIMIENTO EN DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS CONOCIMIENTOS EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONOCIMIENTOS DE OFFICE OTRAS HABILIDADES TRABAJO EN EQUIPO, TRABAJO BAJO PRESIÓN, MANEJO DE OFFICE.	ELABORAR MANUALES TÉCNICOS Y DE USUARIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS, INSTRUTIVOS DE PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO DE PROCESOS. ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES DE CAMBIO ASÍ COMO A LOS RESULTADOS DE LOS MISMOS. REALIZAR PRUEBAS INDIVIDUALES Y GLOBALES A LAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL. INTEGRAR CARPETAS DE LIBERACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS, Y EN SU CASO MÓDULOS. DOCUMENTAR LOS PROCESOS. APOYAR A LAS ÁREAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CALIDAD. ELABORAR Y REVISAR LA DOCUMENTACIÓN. SEGUIMIENTO A DOCUMENTACIÓN GENERADA EN DELEGACIONES. EN SU CASO, RECIBIR, REVISAR, ANALIZAR, ASIGNAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS INCIDENCIAS RECIBIDAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA MESA DE SERVICIO. BRINDAR ATENCIÓN TELEFÓNICA A LOS USUARIOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL ASÍ COMO EL REGISTRO EN BITÁCORA DE LA MISMA. ELABORAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.	18,145.16
MO D-07	INVESTIGADOR Y ANALISTA DE INFORMACIÓN	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: PASANTE DE LICENCIATURA O CURSANDO A PARTIR DEL CUARTO SEMESTRE O CUATRIMESTRE ÁREA DE ESTUDIOS: ADMINISTRACIÓN, HUMANIDADES, SOCIALES, CIENCIAS POLÍTICAS, INFORMÁTICA O CARRERA AFÍN.	INVESTIGAR LAS FECHAS DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES, SENTENCIAS DE TRIBUNALES AGRARIOS Y/O DECRETOS DE EXPROPIACIÓN, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, RESOLUCIONES, PRESIDENCIALES, SENTENCIAS DE TRIBUNALES AGRARIOS, CON EL PROPÓSITO DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL. INVESTIGAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PLANOTECA, PARA VERIFICAR LA EXISTENCIA DE PLANOS DEFINITIVOS DE LAS ACCIONES AGRARIAS QUE NO TIENEN DATOS DE EJECUCIÓN EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL Y CORROBORAR LA INFORMACIÓN EN LOS PLANOS DEFINITIVOS CON EL PROPÓSITO DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL. REALIZAR CONFRONTAS DE INFORMACIÓN.	21,774.19
MO D-08	INVESTIGADOR Y CAPTURISTA	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: PREPARATORIA	INVESTIGAR LAS FECHAS DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES, SENTENCIAS DE TRIBUNALES AGRARIOS Y/O DECRETOS DE EXPROPIACIÓN, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, RESOLUCIONES, PRESIDENCIALES, SENTENCIAS DE TRIBUNALES AGRARIOS, CON EL PROPÓSITO DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL. COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL CON LA FECHA DE RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL, SENTENCIA DE TRIBUNAL AGRARIO Y/O DECRETO DE EXPROPIACIÓN, RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN. COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL CON LOS DATOS DE EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES, DECRETOS DE	17,600.81

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
			EXPROPIACIÓN Y SENTENCIAS DE TRIBUNALES AGRARIOS, RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.	
MO D-09	PROGRAMADOR A	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA. TITULADO O PASANTE / PROFESIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO. ÁREA DE ESTUDIOS: INGENIERÍA, LICENCIATURA O TÉCNICO EN COMPUTACIÓN, INFORMÁTICA, SISTEMAS, CIENCIAS COMPUTACIONALES, LICENCIATURA EN DISEÑO Y COMUNICACIÓN VISUAL O CARRERA AFÍN. CONOCIMIENTO DESEABLE EN: PHP O JAVA, C, PL/SQL, AUTOCAD MAP3D, MAP GUIDE, FOX PRO, ASP, .NET, VISUAL BASIC .NET. AMBIENTES DE SISTEMAS OPERATIVOS: UNIX (HPUX), LINUX Y WINDOWS BASES DE DATOS: ORACLE, SQL SERVER, MYSQL, ACCESS, POSTGRESQL HERRAMIENTAS DE DISEÑO: ADOBE DREAMWEAVER, ADOBE PHOTOSHOP OTRAS CAPACIDADES: TRABAJO EN EQUIPO, TRABAJO BAJO PRESIÓN. HABILIDADES DE ANÁLISIS DE PROBLEMAS HABILIDADES PARA TRATAR CON USUARIOS MANEJO DE OFFICE	DESARROLLAR TRÁMITES Y SERVICIOS, Y MÓDULOS PARA EL SISTEMA INSTITUCIONAL. DAR MANTENIMIENTO A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, Y MÓDULOS, REALIZAR EL ANÁLISIS DE NUEVAS FUNCIONALIDADES, ASÍ COMO ATENDER LAS INCIDENCIAS. REALIZAR PRUEBAS INDIVIDUALES, GLOBALES Y DE ESTRÉS. GENERAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LOS TRÁMITES Y SERVICIO, Y MÓDULOS. DESARROLLAR EL MÓDULO DESKTOP PARA PROCESAMIENTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS CON VINCULACIÓN PARA EL SISTEMA INSTITUCIONAL.. ACTUALIZAR Y MANTENER LAS APLICACIONES Y EXTENSIONES DESARROLLADAS EN C++, C# Y VB PARA EL ANÁLISIS Y EDICIÓN DE INSUMOS CARTOGRAFICOS PARA EL SISTEMA INSTITUCIONAL. DESARROLLAR CONSULTAS ESPECIALIZADAS, SCRIPTS EN PL/SQL Y PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS EN BASE DE DATOS DESTINADOS A LA VERIFICACIÓN, CONSULTA, ACTUALIZACIÓN Y REPORTES DE DATOS CARTOGRAFICOS. ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y MANUALES DE USUARIO.	36,290.32
MO D-10	PROGRAMADOR B	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA. TITULADO O PASANTE / PROFESIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO.	DESARROLLAR Y MANTENER LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS. GENERAR LA MEMORIA TÉCNICA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS. APOYAR EN LA CAPACITACIÓN DE LOS SISTEMAS. REALIZAR PRUEBAS INDIVIDUALES Y GLOBALES A LOS SISTEMAS.	28,306.45

[Handwritten signature and initials]



CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		<p>ÁREA DE ESTUDIOS: INGENIERÍA, LICENCIATURA O TÉCNICO EN COMPUTACIÓN, INFORMÁTICA, SISTEMAS, CIENCIAS COMPUTACIONALES, LICENCIATURA EN DISEÑO Y COMUNICACIÓN VISUAL O CARRERA AFÍN. HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y NIVEL DE DOMINIO: CONOCIMIENTO DESEABLE EN: JAVA, C , PL/SQL, AUTOCAD MAP3D, MAP GUIDE, FOX PRO, ASP, .NET, VISUAL BASIC .NET, C # .NET AMBIENTES DE SISTEMAS OPERATIVOS: UNIX (HPUX), LINUX Y WINDOWS BASES DE DATOS: ORACLE, SQL SERVER, MYSQL, ACCESS, POSTGRESQL HERRAMIENTAS DE DISEÑO: ADOBE DREAMWEAVER, ADOBE PHOTOSHOP OTRAS CAPACIDADES: TRABAJO EN EQUIPO HABILIDADES DE ANÁLISIS DE PROBLEMAS MANEJO DE OFFICE</p>		
MO D-11	PROGRAMA DOR JR A	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA (TITULADO O PASANTE). ÁREA DE ESTUDIOS: INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN O CARRERA AFÍN. LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN TECNOLOGÍA Y NIVEL DE DOMINIO: • GENEXUS AVANZADO O INTERMEDIO: DESARROLLO DE WEB PANEL, REPORTES, PROCEDIMIENTOS,</p>	<p>DESARROLLAR TRÁMITES Y SERVICIOS, Y MÓDULOS PARA EL SISTEMA INSTITUCIONAL. DAR MANTENIMIENTO A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, Y MÓDULOS, REALIZAR EL ANÁLISIS DE NUEVAS FUNCIONALIDADES, ASÍ COMO ATENDER LAS INCIDENCIAS. REALIZAR PRUEBAS INDIVIDUALES, GLOBALES Y DE ESTRÉS. GENERAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LOS TRÁMITES Y SERVICIO, Y MÓDULOS. DESARROLLAR EL MÓDULO DESKTOP PARA PROCESAMIENTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS CON VINCULACIÓN PARA EL SISTEMA INSTITUCIONAL. ACTUALIZAR Y MANTENER LAS APLICACIONES Y EXTENSIONES DESARROLLADAS EN C++, C# Y VB PARA EL ANÁLISIS Y EDICIÓN DE INSUMOS CARTOGRAFICOS PARA EL SISTEMA INSTITUCIONAL. DESARROLLAR CONSULTAS ESPECIALIZADAS, SCRIPTS EN PL/SQL Y PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS EN BASE DE DATOS DESTINADOS A LA VERIFICACIÓN, CONSULTA, ACTUALIZACIÓN Y REPORTES DE DATOS CARTOGRAFICOS. ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y MANUALES DE USUARIO.</p>	43,548.39



CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		<p>TRANSACCIONES, DATAVIEW, SDT EN AMBIENTE WIN Y WEB</p> <ul style="list-style-type: none"> •GXFLOW AVANZADO O INTERMEDIO: DESARROLLO DE DIAGRAMAS DE FLUJO, ACTIVIDADES O TAREAS. •ORACLE 11G AVANZADO O MEDIO: CONOCIMIENTOS MEDIO DE SQL. APLICACIONES DE ESCRITORIO EN LENGUAJES MIXTOS DESEABLE: •C AVANZADO: PATRONES DE DISEÑO, CLR, ORIENTADO A APLICACIONES DESKTOP E INTERFACES CON OTROS LENGUAJES Y BASES DE DATOS. •SQL AVANZADO O INTERMEDIO: CON FUNCIONES ESPACIALES, DE GEO REFERENCIA Y ORIENTADO A OBJETOS PARA ORACLE 11G R1 Y R2 •PL/SQL AVANZADO O INTERMEDIO: PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS (STOREPROCEDURES), TRIGGERS Y PAQUETES (PACKAGES) •OBJECTARX AVANZADO O INTERMEDIO: SDK DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN PARA PRODUCTOS AUTODESK (C). •NET OBJECTARX AVANZADO O INTERMEDIO: SDK DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN PARA PRODUCTOS AUTODESK (C#) •OCCI (ORACLE CALL INTERFACES FOR C) AVANZADO O INTERMEDIO: SDK DE 		

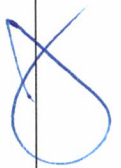
[Handwritten signature]

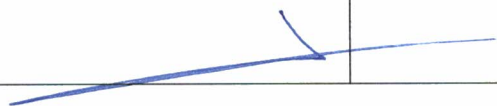
[Handwritten signature]

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		<p>DESARROLLO E INTEGRACIÓN PARA PRODUCTOS ORACLE (C).</p> <ul style="list-style-type: none"> •ORACLE SPATIAL 11GAVANZADO O INTERMEDIO: ADMINISTRACIÓN BÁSICA, MANTENIMIENTO, MIGRACIÓN DE DATOS, FUNCIONES ESPACIALES Y DE ANÁLISIS DE DATOS. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: •GENEXUS MEDIO, GXFLOW MEDIO •LENGUAJE: .NET, PHP, HTML, •SMBD: ORACLE 11G. •VISUAL STUDIO 2008, 2010 •SQL DEVELOPER, TOAD FOR ORACLE, AUTOCAD MAP 3D, TOAD FOR DATA MODELER. METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS: UML OTRAS HABILIDADES: •TRABAJO EN EQUIPO. •TRABAJO BAJO PRESIÓN. •HABILIDAD DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMPLEJOS. •MANEJO DE OFFICE. 		
MO D-12	PROGRAMA DOR JR B	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</p> <p>LICENCIATURA TITULADO O PASANTE</p> <p>ÁREA DE ESTUDIO:</p> <p>CARRERA DE INGENIERO EN COMPUTACIÓN, SISTEMAS;</p> <p>LICENCIATURA EN GEOGRAFÍA, GEO INFORMÁTICA O CARRERA AFÍN.</p> <p>HERRAMIENTAS DE TRABAJO:</p> <p>ARCGIS 9.3 O SUPERIOR, SVGIS Y/O MAPSERVER.</p> <p>CONOCIMIENTO EN BASE DE DATOS</p>	<p>DESARROLLAR Y MANTENER INTERFACES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL.</p> <p>CONTROL DE VERSIONES.</p> <p>GENERAR LA MEMORIA TÉCNICA DE SISTEMA INSTITUCIONAL.</p> <p>REALIZAR PRUEBAS INDIVIDUALES Y GLOBALES AL SISTEMA INSTITUCIONAL.</p> <p>GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL DEL SISTEMA INSTITUCIONAL.</p>	39,012.10

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		<p>GEOGRÁFICAS: POSTGIS, ORACLE SPATIAL, ETC. SISTEMAS OPERATIVOS: WINDOWS 7, UNIX Y/O LINUX. OTRAS CAPACIDADES: TRABAJO EN EQUIPO HABILIDADES DE ANÁLISIS DE PROBLEMAS MANEJO DE OFFICE</p>		
MOD-13	PROGRAMADOR JR C	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA TITULADO / PASANTE/ O EXPERIENCIA MÍNIMA DE 3 AÑOS ÁREA DE ESTUDIO: CARRERA DE INGENIERO EN COMPUTACIÓN, SISTEMAS O CARRERA AFÍN. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: CONOCIMIENTO EN: C, FOX PRO, .NET, C# AMBIENTES DE SISTEMAS OPERATIVOS: UNIX, LINUX Y WINDOWS •GENEXUS INTERMEDIO (NO NECESARIO): DESARROLLO DE WEB PANEL, REPORTE, PROCEDIMIENTOS, TRANSACCIONES, DATAVIEW, SDT EN AMBIENTE WIN Y WEB •ORACLE 11G INTERMEDIO (NO NECESARIO): CONOCIMIENTOS MEDIO DE SQL. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: •GENEXUS, JAVA. LENGUAJE: .NET, PHP, HTML, JAVA, C. •SMBD: SQL SERVER, MYSQL. BASES DE DATOS: SQL SERVER, MYSQL, ACCESS. HERRAMIENTAS DE DISEÑO: ADOBE DREAMWEAVER, ADOBE PHOTOSHOP.</p>	<p>DESARROLLAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O TRÁMITES Y SERVICIOS, Y MÓDULOS EN LA PLATAFORMA DE DESARROLLO. DAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, Y MÓDULOS, ASÍ COMO ATENDER LAS INCIDENCIAS. GENERAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O DE LOS TRÁMITES Y SERVICIO, Y MÓDULOS. ANALIZAR, DISEÑAR, DESARROLLAR Y MANTENER RUTINAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN. GENERAR LA MEMORIA TÉCNICA DE LAS RUTINAS DESARROLLADAS. DAR SOPORTE A LOS USUARIOS. REALIZAR PRUEBAS INDIVIDUALES Y GLOBALES A LAS RUTINAS DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN. APOYO A LA CAPACITACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. EN SU CASO INTEGRACIÓN DE LA CLAVE CURP DE LOS SUJETOS AGRARIOS, INFORMACIÓN PARA RENAPO.</p>	35,383.06

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		SISTEMAS OPERATIVOS: WINDOWS 7, UNIX Y/O LINUX. OTRAS CAPACIDADES: TRABAJO EN EQUIPO HABILIDADES DE ANÁLISIS DE PROBLEMAS. MANEJO DE OFFICE		
MOD-14	PROGRAMADOR LÍDER	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA, INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN, LICENCIATURA EN INFORMÁTICA, INGENIERÍA EN SISTEMAS, INGENIERÍA EN TELECOMUNICACIONES, O CARRERA AFÍN. TITULADO / PASANTE/ O EXPERIENCIA MÍNIMA DE 3 AÑOS HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y NIVEL DE DOMINIO: • LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN JAVA, .NET, C#, PHP, JAVASCRIPT, HTML, HTML5, CSS, AJAX Y FLASH. • MANEJO DE FRAMEWORKS TALES COMO: SPRING, HIBERNATE, ZEND, JSF'S, STRUT'S. • INSTALACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE JOOMLA. • CONOCIMIENTOS EN MANEJADORES DE BASE DE DATOS ADMINISTRACIÓN Y TUNNING MYSQL, SQLSERVER 2005, ORACLE, INFORMIX. • MANEJO DE SERVIDORES WINDOWS SERVER 2003 O SUPERIOR, LINUX DEBIAN 6. • ADMINISTRACIÓN, INSTALACIÓN DE SERVIDORES DE APLICACIONES IIS, TOMCAT, APACHE. • ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS	COORDINAR EL ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, DOCUMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. COORDINAR EL SOPORTE EN LOS DESARROLLOS INFORMÁTICOS. APOYAR EN LA CAPACITACIÓN DE LOS SISTEMAS. COORDINAR LA EJECUCIÓN DE PRUEBAS INDIVIDUALES, GLOBALES Y DE ESTRÉS.	44,455.65





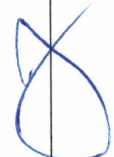



CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		INFORMÁTICOS. MANEJO DE REPORTEADORES TALES COMO HYPERION, ARTUS, PENTAHO.		
MO D-15	PROGRAMA DOR LÍDER SR A	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA (TITULADO O PASANTE). ÁREA DE ESTUDIOS: INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN O CARRERA AFÍN. LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN TECNOLOGÍA Y NIVEL DE DOMINIO: •C AVANZADO: PATRONES DE DISEÑO APLICACIONES DE ESCRITORIO EN LENGUAJES MIXTOS. •C# AVANZADO: ORIENTADO A APLICACIONES DESKTOP E INTERFACES CON OTROS LENGUAJES Y BASES DE DATOS. •SQL AVANZADO: CON FUNCIONES ESPACIALES, DE GEO REFERENCIA Y ORIENTADO A OBJETOS PARA ORACLE 11G R1 Y R2 •PL/SQL AVANZADO: PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS (STOREPROCEDURES), TRIGGERS Y PAQUETES (PACKAGES) •OBJECTARXAVANZA DO: SDK DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN PARA PRODUCTOS AUTODESK (C). •.NET OBJECTARXAVANZAD O: SDK DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN PARA PRODUCTOS AUTODESK (C#) •OCCI (ORACLE CALL INTERFACES FOR C) AVANZADO: SDK DE	SUPERVISAR Y DISEÑAR LA ARQUITECTURA DEL MÓDULO DESKTOP PARA PROCESAMIENTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS CON VINCULACIÓN GENEXUS AUTOCAD ORACLE PARA EL SISTEMA INSTITUCIONAL. SUPERVISIÓN, DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES Y EXTENSIONES DESARROLLADAS EN C++, C# Y VB PARA EL ANÁLISIS Y EDICIÓN DE INSUMOS CARTOGRAFICOS PARA EL SISTEMA INSTITUCIONAL. MANTENIMIENTO E INGENIERÍA AL MODELO DE DATOS EN ORACLE SPATIAL 11G R2 PARA LA MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRAFICA Y REPOSITORIOS DE DATOS ALFANUMÉRICOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL. SUPERVISAR, DISEÑAR Y DESARROLLAR CONSULTAS ESPECIALIZADAS, SCRIPTS EN PL/SQL Y PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS EN BASE DE DATOS DESTINADOS A LA VERIFICACIÓN, CONSULTA, ACTUALIZACIÓN Y REPORTES DE DATOS CARTOGRAFICOS EN ORACLE SPATIAL 11G R2. SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y MANUALES DE USUARIO.	61,693.55

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		<p>DESARROLLO E INTEGRACIÓN PARA PRODUCTOS ORACLE (C).</p> <ul style="list-style-type: none"> •ORACLE SPATIAL 11GAVANZADO: ADMINISTRACIÓN BÁSICA, MANTENIMIENTO, MIGRACIÓN DE DATOS, FUNCIONES ESPACIALES Y DE ANÁLISIS DE DATOS. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: •VISUAL STUDIO 2008, 2010 •SQL DEVELOPER, TOAD FOR ORACLE. TOAD FOR DATA MODELER, AUTOCAD MAP 3D •METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS: UML OTRAS HABILIDADES: •TRABAJO EN EQUIPO. •LIDERAZGO •TRABAJO BAJO PRESIÓN. •HABILIDAD DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMPLEJOS. •MANEJO DE OFFICE 		
MO D-16	PROGRAMADOR LÍDER SR B	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA (TITULADO O PASANTE) ÁREA DE ESTUDIOS: INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN O CARRERA AFÍN. LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN TECNOLOGÍA Y NIVEL DE DOMINIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> •GXFLOW <p>AVANZADO: DESARROLLO DE DIAGRAMAS DE FLUJO, ACTIVIDADES O TAREAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> •GENEXUS <p>AVANZADO: DESARROLLO DE WEB PANEL, REPORTES, PROCEDIMIENTOS, TRANSACCIONES,</p>	<p>SUPERVISAR Y DESARROLLAR TRÁMITES Y SERVICIOS, Y MÓDULOS EN LA PLATAFORMA DE DESARROLLO GENEXUS, GENEXUS WORKFLOW; UTILIZANDO EL MOTOR DE BASE DE DATOS ORACLE 11G. SUPERVISAR Y DAR MANTENIMIENTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS, ANÁLISIS DE NUEVAS FUNCIONALIDADES, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS INCIDENCIAS PARA SU INTEGRACIÓN AL SISTEMA INSTITUCIONAL. ESTABLECER LA EJECUCIÓN DE PRUEBAS INDIVIDUALES, GLOBALES Y DE ESTRÉS. SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y MANUALES DE USUARIO. CAPACITAR EN EL MANEJO DE TRÁMITES Y SERVICIOS, Y MÓDULOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL.</p>	52,620.97





CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		<p>DATAVIEW, SDT EN AMBIENTE WIN Y WEB</p> <ul style="list-style-type: none"> •PL/SQLAVANZADO:PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS (STOREPROCEDURES), TRIGGERS Y PAQUETES (PACKAGES) •ORACLE 11G AVANZADO Y/O MEDIO: ADMINISTRACIÓN BÁSICA, MANTENIMIENTO, MIGRACIÓN DE DATOS, FUNCIONES ESPACIALES Y DE ANÁLISIS DE DATOS. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: •GENEXUS 9.0 AVANZADO, GXFLOW AVANZADO •LENGUAJE: .NET, PHP, HTML, •SMBD: ORACLE 11G, SQLSERVER 2008, SQLSERVER 2005. •SERVIDOR DE INFORMACIÓN WEB: IIS. METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS: •GESTIÓN O ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS DE NEGOCIO (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT “BPM”) •UML OTRAS HABILIDADES: •TRABAJO EN EQUIPO. •LIDERAZGO •TRABAJO BAJO PRESIÓN. •HABILIDAD DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMPLEJOS. •MANEJO DE OFFICE 		
MO D-17	SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O INGENIERÍA (TITULADO O PASANTE) /	<p>MONITOREO DE ENLACES DE TELECOMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS ENTRE DELEGACIONES, OFICINAS CENTRALES Y AGA.</p> <p>SOPORTE A USUARIOS EN EQUIPOS DE ESCRITORIOS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CORREO ELECTRÓNICO, SUITE DE OFICINA Y NAVEGACIÓN WEB.</p> <p>MONITOREO DE INFRAESTRUCTURA DE AIRE ACONDICIONADO Y SISTEMAS</p>	25,403.23

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		<p>PROFESIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO / O EXPERIENCIA COMPROBABLE DE MÍNIMO 2 AÑOS.</p> <p>ÁREA DE ESTUDIOS: COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA, SISTEMAS DIGITALES, TELECOMUNICACIONES, O AFÍN.</p> <p>O EXPERIENCIA DE MÍNIMO 1 AÑO EN:</p> <ul style="list-style-type: none"> •INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS. (WINDOWS SERVER, LINUX, UNIX) •CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DIRECTORIO ACTIVO DE WINDOWS SERVER 2008. •INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS COMO: WEB SERVER APACHE Y SERVIDOR DE APLICACIONES TOMCAT, SERVICIO DE FTP. •INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SERVIDORES DE BASES DE DATOS COMO MS SQL SERVER Y MYSQL. •INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CITRIX XEN APP PARA PUBLICACIÓN DE APLICACIONES 	<p>DE RESPALDO ELÉCTRICO EN EL CENTRO DE DATOS E IDF'S.</p> <p>APOYAR EN LA DOCUMENTACIÓN DE LA RED DE DATOS, A NIVEL NACIONAL.</p>	
MO D-18	WEB MANAGER JR	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O INGENIERÍA (TITULADO O PASANTE)</p> <p>ÁREA DE ESTUDIOS: DISEÑO Y COMUNICACIÓN VISUAL, INFORMÁTICA, SISTEMAS O AFÍN</p> <p>HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y NIVEL DE DOMINIO: SOFTWARE LIBRE GIMP, INKSCAPE,</p>	<p>APOYO EN LA MIGRACIÓN DE APLICACIONES WEB</p> <p>USO Y APLICACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE INTERNET PROPUESTOS POR LA W3C.</p> <p>DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN DE HTML, CSS, XHTML.</p> <p>MANIPULACIÓN DE IMÁGENES DIGITALES</p> <p>ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES WEB</p> <p>ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDO Y HOMOLOGACIÓN DE IMAGEN.</p> <p>DOCUMENTAR CAMBIOS</p> <p>APOYO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE MANUAL DE USUARIO</p>	26,310.48

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		COMPOSER, DESEABLE CONOCIMIENTO DE CMS (Joomla) CONOCIMIENTO DEL LENGUAJE DE MARCADO DE HIPERTEXTO (HTML). USO Y APLICACIÓN DE LOS ESTÁNDARES PROPUESTOS POR LA W3C COMO LO SON: XHTML Y CSS CONOCIMIENTO DE PROTOCOLOS DE INTERNET (FTP, POP, SMTP, HTTP) PRINCIPIOS DE PROGRAMACIÓN EN ALGÚN LENGUAJE (PHP) MANIPULACIÓN DE IMÁGENES DIGITALES. UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO. DESEABLE CONOCIMIENTO DE RESPONSIVE DESIGN		
MOD-19	DOCUMENTADOR CATASTRAL	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: MEDIO SUPERIOR ÁREA DE ESTUDIOS: FISICOMATEMÁTICA, CIENCIAS SOCIALES, TECNOLOGÍA, HUMANIDADES, AGROPECUARIO, CIENCIAS. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE OFFICE, CONOCIMIENTOS EN CARTOGRAFÍA, MANEJO TERRASOFT, CIVIL 3D, AUTOCAD MAP 3D, NORMAS TÉCNICAS DE LA INSTITUCIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA DE 1 AÑO EN LA REVISIÓN DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO (ÓPTICOS, MAGNÉTICOS O ELECTRÓNICOS).	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LOS EXPEDIENTES DE LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS AGRARIOS QUE MODIFICAN EL CATASTRO RURAL NACIONAL. APOYAR EN REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS AGRARIOS QUE MODIFICAN EL CATASTRO RURAL NACIONAL. APOYAR EN LA REVISIÓN DE CONTENIDOS DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR PARTE DEL ÁREA DE MOSAICO CATASTRAL (MODELO DE DATOS, BASE DE DATOS ASOCIADA Y METADATOS). APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR ACCIONES POSTERIORES A LA CERTIFICACIÓN PARA SU CARGA AL SISTEMA INSTITUCIONAL.	21,774.19
MOD-20	DOCUMENTADOR B	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: CARRERA TRUNCA / TÉCNICA / PREPARATORIA.	DOCUMENTAR LOS PROCESOS DERIVADOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL. SEGUIMIENTO A DOCUMENTACIÓN GENERADA EN LAS DELEGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA INSTITUCIONAL. APOYAR A LAS ÁREAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE	15,423.39



CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		<p>ÁREA DE ESTUDIOS: COMPUTACIÓN, CIENCIAS COMPUTACIONALES, SISTEMAS, CIENCIAS SOCIALES, ECONÓMICAS-ADMINISTRATIVAS O AFÍN.</p> <p>HERRAMIENTAS DE TRABAJO: CONOCIMIENTO EN LA OPERACIÓN DE SISTEMAS CONOCIMIENTO EN DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS CONOCIMIENTOS DE OFFICE CONOCIMIENTOS EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>OTRAS HABILIDADES: TRABAJO EN EQUIPO. HABILIDAD PARA TRATAR CON USUARIOS. HABILIDAD DE ANÁLISIS DE PROBLEMAS. BUENA REDACCIÓN.</p>	<p>CALIDAD.</p> <p>COADYUVAR A LA GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA.</p>	
MO D-21	DOCUMENTADOR REGISTRAL	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: CARRERA TRUNCA O PREPARATORIA.</p> <p>ÁREA DE ESTUDIOS: ÁREA ECONÓMICA ADMINISTRATIVA.</p> <p>HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE OFFICE.</p>	<p>APOYAR EN EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS PROMOCIONES, A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL.</p> <p>COADYUVAR EN LA LOGÍSTICA DE ENVÍO Y TURNO FÍSICO DE LAS PROMOCIONES DE COMPETENCIA REGISTRAL A LOS RESPONSABLES DE SU ATENCIÓN.</p> <p>APOYAR EN LA OPERACIÓN Y EL SEGUIMIENTO EN LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA.</p>	18,145.16
MO D-22	AUXILIAR DE PROCESOS DOCUMENTALES	<p>BACHILLERATO O MEDIO SUPERIOR TERMINADO O TRUNCA, O EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO EN PUESTO SIMILAR</p>	<p>ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACCIONES: CONTROL DE GESTIÓN; INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL PARA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS; APOYO A LA SUPERVISIÓN DE PROCESOS DOCUMENTALES; ATENCIÓN A USUARIOS EN SALA DE CONSULTA Y/O EN MEDIO ELECTRÓNICO</p>	10,887.10
MO D-23	ANALISTAS	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA TRUNCA O PREPARATORIA</p> <p>ÁREA DE ESTUDIOS: ADMINISTRACIÓN, FÍSICO - MATEMÁTICAS, INFORMÁTICA, MERCADOTECNIA, NEGOCIOS INTERNACIONALES O SIMILARES, CIENCIAS</p>	<p>EN SU CASO, INVESTIGAR EN LOS EXPEDIENTES QUE OBRAN EN GUARDA Y CUSTODIA DE LA INSTITUCIÓN Y ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CARPETAS BÁSICAS DE ACCIONES AGRARIAS QUE CREAN, MODIFICAN O EXTINGUE SUPERFICIES A LOS NÚCLEOS AGRARIOS Y QUE NO TIENEN ANTECEDENTES DE EJECUCIÓN EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL, PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE CORROBORAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SISTEMA O EN SU CASO COMPLEMENTARLA CON LOS DATOS DE EJECUCIÓN.</p> <p>INVESTIGAR EN LOS EXPEDIENTES QUE OBRAN EN GUARDA Y CUSTODIA DE LA INSTITUCIÓN Y ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS DECRETOS DE EXPROPIACIÓN QUE NO TIENEN ANTECEDENTES DE EJECUCIÓN EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL, PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE CORROBORAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SISTEMA O EN SU CASO COMPLEMENTARLA CON LOS DATOS DE EJECUCIÓN.</p> <p>REALIZAR ANÁLISIS JURÍDICOS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN</p>	21,774.19



CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		<p>SOCIALES, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 1 AÑO O CONOCIMIENTOS EN EVALUACIÓN DE RESULTADOS.</p> <p>OTRAS HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> •TRABAJO EN EQUIPO. •LIDERAZGO •TRABAJO BAJO PRESIÓN. •HABILIDAD DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMPLEJOS. •MANEJO DE OFFICE. 	<p>RESGUARDO DE LA INSTITUCIÓN PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE DETERMINAR EL STATUS JURÍDICO DE LOS NÚCLEOS AGRARIOS Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL</p>	
MO D-24	ASESOR JURÍDICO	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA EN DERECHO, TITULADO O PASANTE.</p> <p>OTRAS HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> •TRABAJO EN EQUIPO. •LIDERAZGO •TRABAJO BAJO PRESIÓN. •HABILIDAD DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMPLEJOS. •MANEJO DE OFFICE. 	<p>ASESORAR JURÍDICAMENTE EN MATERIA REGISTRAL, CATASTRAL, AGRARIA, ADMINISTRATIVA Y CONSTITUCIONAL, ASÍ COMO DE CUALQUIER REQUERIMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL ESTADO Y/O AUTORIDADES RELACIONADO CON LAS FACULTADES DE LA INSTITUCIÓN Y PARA LA ATENCIÓN A LAS RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS.</p>	18,145.16
MO D-25	ENLACE A	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA, PASANTE O CURSANDO LA LICENCIATURA (A PARTIR DEL CUARTO SEMESTRE O CUATRIMESTRE).</p> <p>ÁREA DE ESTUDIOS: DERECHO O ÁREA ECONÓMICA ADMINISTRATIVA.</p> <p>HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE OFFICE.</p>	<p>APOYAR EN EL DESAHOGO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN JURÍDICO – REGISTRAL, PROVENIENTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN Y/O DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES; RESPECTO DE LOS DIVERSOS ACTOS JURÍDICOS QUE SON COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTAL, PRINCIPALMENTE DE LOS DESARROLLADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL.</p> <p>COADYUVAR EN LA MATERIALIZACIÓN DE LAS NOTAS MARGINALES QUE ENVÍAN LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA INSTITUCIÓN, RESPECTO DE MODIFICACIONES, CANCELACIONES O RECONOCIMIENTOS DE DERECHOS AGRARIOS; PARA ACTUALIZAR EL SISTEMA DE DERECHOS INDIVIDUALES Y SU VINCULACIÓN AL SISTEMA INSTITUCIONAL.</p> <p>APOYAR EN EL DESAHOGO Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DESARROLLADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL; RESPECTO DE LOS DIVERSOS ACTOS JURÍDICOS QUE SON COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTAL.</p> <p>COADYUVAR EN EL DESAHOGO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS, QUE SEAN INDICADAS POR EL ÁREA SUSTANTIVA.</p> <p>APOYAR EN EL ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE RECTIFICACIÓN DE ASIENTOS REGISTRALES POR ERRORES MATERIALES, DE LOS SERVICIOS DESARROLLADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL.</p> <p>COADYUVAR EN EL ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE RECTIFICACIÓN DE ASIENTOS REGISTRALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES.</p>	23,407.26

4

8

ce

t

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
MO D-26	MEJORA CONTINUA	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA, TITULADO O PASANTE. ÁREA DE ESTUDIOS: ÁREAS ECONÓMICO – ADMINISTRATIVAS O FÍSICO-MATEMÁTICAS.	ANALIZAR Y DISEÑAR PROCESOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL. IMPLEMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS MEJORAS ESTABLECIDAS. PROPONER INICIATIVAS EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO TANTO EN LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL COMO EN LOS PROCESOS. ELABORAR INFORMES PERIÓDICOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y DE LOS AVANCES EN PROYECTOS RELACIONADOS CON LA MEJORA EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y LA OPERACIÓN A NIVEL NACIONAL.	36,290.32
MO D-27	IMPLEMENTADOR Y OPERADOR DE SISTEMA INSTITUCIONAL	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA, TITULADO. ÁREA DE ESTUDIOS: LICENCIATURA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMÁTICA O CARRERA AFÍN HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE COMPUTADORA Y PAQUETERÍA DE MICROSOFT OFFICE. OTRAS CAPACIDADES: EXPERIENCIA DESEABLE DE DOS AÑOS EN PROCESOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN PROCESOS ISO 9001-2000 Ó EN CERTIFICACIÓN DE PROCESOS.	APOYAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL EN LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTREN OPERANDO EN LA INSTITUCIÓN. CAPACITAR EN LA OPERACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE REGISTRO O CATASTRO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL, DESDE EL INGRESO HASTA SU CONCLUSIÓN. LEVANTAR LAS INCIDENCIAS ENCONTRADAS EN LA OPERACIÓN DEL SISTEMA Y REPORTARLAS A LA MESA DE SERVICIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL Y DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS. TODAS AQUELLAS TAREAS INHERENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL EN LOS TRÁMITES Y SERVICIOS.	29,032.26
MO D-28	OPERADOR B	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: PREPARATORIA TRUNCA O SUPERIOR. OTRAS HABILIDADES •TRABAJO EN EQUIPO. •TRABAJO BAJO PRESIÓN. •HABILIDAD DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. DESEABLE TENGA VIGENTE SU LICENCIA OFICIAL, EN SU CASO , APROBAR EXAMEN MÉDICO.	ATENDER Y ORIENTAR A LOS USUARIOS QUE SE COMUNICAN A TRAVÉS DE LA LÍNEA TELEFÓNICA PROPORCIONANDO INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS HASTA LA CONCLUSIÓN DE SOLICITUDES. A PETICIÓN DEL USUARIO, CANALIZAR LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS A LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN. CAPTURAR Y EN SU CASO, CONCLUIR EN EL SISTEMA INFORMÁTICO VIGENTE, LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REALIZADAS POR EL USUARIO. LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PENDIENTES DE RESPUESTA A LOS USUARIOS A TRAVÉS DEL SISTEMA INFORMÁTICO VIGENTE. SOLICITAR INFORMACIÓN A LAS ÁREAS SUSTANTIVAS CON LA FINALIDAD RECABAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA OFRECER RESPUESTA OPORTUNA A LOS USUARIOS. LLEVAR UN REGISTRO DETALLADO DE LAS LLAMADAS ATENDIDAS A TRAVÉS DE LOS FORMATOS DE SEGUIMIENTO PROPORCIONADOS PARA ESTE FIN. ENTREGAR FICHAS, LLEVAR REGISTRO EN EL SISTEMA DE TURNOS, BRINDAR ORIENTACIÓN INTEGRAL A LOS USUARIOS ACERCA DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR TRÁMITES O SERVICIOS EN LA INSTITUCIÓN. REGISTRAR AUDIENCIAS CON FUNCIONARIOS, RECIBIR, REGISTRAR Y TURNAR LAS QUEJAS, RECLAMOS O FELICITACIONES AL TITULAR DEL ÁREA. LEVANTAMIENTO Y APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE OPINIÓN Y SATISFACCIÓN AL USUARIO, APOYAR A LOS USUARIOS EN LA GENERACIÓN DEL FORMATO PARA PAGO DE DERECHOS.	10,887.10
MO D-29	SUPERVISOR A	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PASANTE.	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTIPULADOS. GESTIÓN DE LAS MEDIDAS DE AVANCE DEL PROYECTO. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS RIESGOS POSIBLES, DETERMINAR EL	32,661.29

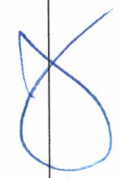


CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		<p>ÁREA DE ESTUDIOS: ÁREA ECONÓMICA ADMINISTRATIVA, HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS POLÍTICAS, DERECHO. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE OFFICE.</p>	<p>RIESGO, Y ENTENDER EL IMPACTO EN EL PROYECTO. ESTABLECER EL CONTROL DE CALIDAD PARA ASEGURAR QUE LOS ENTREGABLES DEL PROYECTO CUMPLAN CON LAS EXPECTATIVAS DEL ÁREA SOLICITANTE A ASEGURANDO LA CALIDAD DEL PROCESO PARA CREAR LOS ENTREGABLES CON ALTA CALIDAD. ASEGURAR LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO CON LA MÁXIMA EFICIENCIA POSIBLE. APOYAR EN LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ATENCIÓN A LOS SERVICIOS ALINEADOS AL PROGRAMA INSTITUCIONAL, QUE SE DESAHOGAN EN LA INSTITUCIÓN APOYAR COMO ENLACE PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENCIA, OBSERVACIONES O MEJORAS A LOS SERVICIOS DESARROLLADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL.</p>	
MO D-30	SUPERVISOR B	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O INGENIERÍA EN INFORMÁTICA, ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA, DERECHO, ARQUIVOLOGÍA, PASANTE, TRUNCO O TITULADO ÁREA DE ESTUDIOS: CONOCIMIENTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN OTRAS HABILIDADES: TRABAJO EN EQUIPO. LIDERAZGO TRABAJO BAJO PRESIÓN. HABILIDAD DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MANEJO DE OFFICE.</p>	<p>SUPERVISAR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS RELACIONADO CON LAS FACULTADES DE LA INSTITUCIÓN. DETECTAR PROBLEMÁTICAS TÉCNICAS-JURÍDICAS SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS BUSCAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD EN PROCESOS Y ÁREAS DE ATENCIÓN. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE TRABAJO PARA LA MEJORA EN LA OPERATIVIDAD ESTABLECER COMPROMISOS DE TRABAJO CON LA DIVERSAS ÁREAS DETECTAR FALLAS EN LOS SISTEMAS EMPLEADOS EN EL PROCESO DE ATENCIÓN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p>	16,330.65
MO D-31	REVISOR REGISTRAL	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PASANTE. ÁREA DE ESTUDIOS: DERECHO O EN EL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA O CURSANDO LA LICENCIATURA EN DERECHO A PARTIR DEL CUARTO SEMESTRE O CUATRIMESTRE. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE OFFICE.</p>	<p>ASESORAR JURÍDICAMENTE EN MATERIA REGISTRAL, CATASTRAL, AGRARIA, ADMINISTRATIVA Y CONSTITUCIONAL, ASÍ COMO DE CUALQUIER REQUERIMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL ESTADO Y/O AUTORIDADES RELACIONADO CON LAS FACULTADES DE LA INSTITUCIÓN. EN SU CASO, APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS INCIDENCIAS O MEJORAS REALIZADAS EN LA INSTITUCIÓN, RESPECTO DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DESARROLLADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL. COADYUVAR EN LOS PROCESOS, DIAGRAMAS DE FLUJO, ACTUALIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y FUNCIONALIDAD DE LOS MODELOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS A DESARROLLAR EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL, RESPECTO DE LOS FOLIOS AGRARIOS CONTEMPLADOS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN. COADYUVAR EN EL CONTROL DE LAS HABILITACIONES COMO REGISTRADOR, A PERSONAL DE LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA INSTITUCIÓN Y DE OFICINAS CENTRALES, Y EN SU CASO DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, PARA ATENDER LOS SERVICIOS DESARROLLADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL.</p>	27,217.74
MO D-32	SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA A	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: SUPERIOR. TITULADO O PASANTE O EXPERENCIA COMPROBABLE DE 2 AÑOS ÁREA DE ESTUDIOS:</p>	<p>ACTUALIZACIÓN DE CONFIGURACIÓN Y SOPORTE DE SOFTWARE EN SISTEMAS OPERATIVOS EN SERVIDORES WINDOWS, LINUX Y UNIX. ALTA Y ACTUALIZACIÓN DE USUARIOS Y COMPUTADORAS Y MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO ACTIVO. CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE USUARIOS Y PUBLICACIONES EN SERVIDORES CITRIX.</p>	34,475.84



CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA, INGENIERÍA EN SISTEMAS DIGITALES, INGENIERÍA EN TELECOMUNICACIONES, O CARRERA AFÍN CONOCIMIENTOS DESEABLES: INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS. (WINDOWS SERVER, LINUX, UNIX) CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DIRECTORIO ACTIVO DE WINDOWS SERVER 2008. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS COMO: WEB SERVER APACHE Y SERVIDOR DE APLICACIONES TOMCAT, SERVICIO DE FTP. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SERVIDORES DE BASES DE DATOS COMO MS SQL SERVER Y MYSQL. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CITRIX XEN APP PARA PUBLICACIÓN DE APLICACIONES	SOPORTE A INFORMÁTICOS PARA ACTUALIZAR CONFIGURACIONES Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN APLICACIONES LOCALES Y REMOTAS.	
MO D-33	COORDINADOR C	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PASANTE. ÁREA DE ESTUDIOS: ÁREA ECONÓMICA ADMINISTRATIVA, HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS POLÍTICAS, DERECHO. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE OFFICE.	COORDINAR Y SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DESARROLLADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL. APOYAR COMO ENLACE, PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENCIAS, OBSERVACIONES O MEJORAS A LOS SERVICIOS DESARROLLADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL. ADMINISTRAR, CONTROLAR Y REMITIR LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DE LOS CANALES ESTABLECIDOS. COORDINAR Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTIPULADOS, SUPERVISANDO LAS MEDIDAS DE AVANCE DEL PROYECTO. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS E IMPACTO DE LOS MISMOS EN LOS PROYECTOS. SUPERVISAR EL CONTROL DE CALIDAD PARA ASEGURAR QUE LOS ENTREGABLES DE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON LAS EXPECTATIVAS DEL ÁREA SOLICITANTE ASEGURANDO LA CALIDAD DEL PROCESO PARA CREAR LOS ENTREGABLES CORRESPONDIENTES. ASEGURAR LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO CON LA MÁXIMA EFICIENCIA POSIBLE	23,588.71

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
MO D-34	APOYO CATASTRAL	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: TÉCNICO O BACHILLERATO. ÁREA DE ESTUDIOS: CIENCIAS EXACTAS, NATURALES, AGROPECUARIAS, SOCIALES, ADMINISTRATIVAS, HUMANIDADES, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE OFFICE Y MANEJO DE AUTOCAD.	APOYAR EN LA GENERACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y TÉCNICA DE ACCIONES AGRARIAS CON AFECTACIÓN CATASTRAL, ASÍ COMO LA GENERACIÓN DE ARCHIVOS DIGITALES DWG Y ARCHIVOS EXCEL CON LA INFORMACIÓN DESCRIPTIVA DE DICHAS ACCIONES. ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS INCIDENCIAS DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES QUE SE PRESENTEN EN SU FUNCIONALIDAD A TRAVÉS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES. APOYAR EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE EXPEDIENTES RELATIVOS A TRÁMITES Y SERVICIOS CON PARTICIPACIÓN DEL ÁREA DE CATASTRO, CAPTURANDO DE SER EL CASO, LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LAS PANTALLAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL.	17,600.81
MO D-35	APOYO INFORMÁTICOS	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: TITULADO O PASANTE / LICENCIATURA EN SISTEMAS, INGENIERÍA EN INFORMÁTICA O CARRERA A FIN. ÁREA DE ESTUDIOS: SISTEMAS, CIENCIAS COMPUTACIONALES, INGENIERÍA O CARRERA A FIN HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y NIVEL DE DOMINIO: DESEABLE FOX PRO 2.6; CONOCIMIENTO EN SQL Y BASE DE DATOS (ORACLE 11 G O SQL SERVER)OTRAS CAPACIDADES: MANEJO DE OFFICE, CAPACIDAD DE ANÁLISIS	APOYAR LA OPERACIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS INSTITUCIONALES Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS UTILIZADOS EN LA INSTITUCIÓN APOYO EN EL MONITOREO DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DE SERVIDORES EN LAS DELEGACIONES LA INSTITUCIÓN. APOYO EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPO DE CÓMPUTO EN GENERAL	15,423.39
MO D-36	REVISOR CATASTRAL	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA, TITULADO, PASANTE, CARRERA TRUNCA, TÉCNICO O BACHILLERATO. ÁREA DE ESTUDIOS: INGENIERÍA, ARQUITECTURA, AGRONOMÍA, GEOGRAFÍA, GEOFÍSICA, TOPOGRAFÍA GEODÉSICA, FOTOGRAMETRÍA, GEOMÁNTICA, INDUSTRIAL, SISTEMAS E	COADYUVAR A LA EMISIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS CATASTRALES. REVISIÓN DE LOS MEDIOS MAGNÉTICOS CATASTRALES. ELABORACIÓN DE PLANOS GENERALES DE ACCIONES AGRARIAS. OPERACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL. VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONALIDADES CATASTRALES RELACIONADAS A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL. ELABORAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIO PARA MEJORAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE AFECTACIÓN CATASTRAL. LEVANTAR LOS REQUERIMIENTOS CATASTRALES DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE FALTAN POR MODELAR EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL. DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSIÓN DE LAS INCIDENCIAS LEVANTADAS EN MESA DE AYUDA. VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CARGADA DEL MOSAICO CATASTRAL EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL. DOCUMENTACIÓN DE INCONSISTENCIAS DE FIGURA Y SUPERFICIES RESULTADO DE LA CONFRONTA ENTRE SISTEMAS INSTITUCIONALES. DOCUMENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS AL SISTEMA INSTITUCIONAL.	27,217.74






CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		<p>INFORMÁTICA, CARRERA AFÍN O TÉCNICO AGRARIO. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: CONOCIMIENTOS EN CARTOGRAFÍA, MANEJO TERRASOFT, CIVIL 3D, AUTOCAD MAP 3D, EXPERIENCIA MÍNIMA DE 1 AÑO EN LA REVISIÓN DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO (MAGNÉTICOS, ÓPTICOS O ELECTRÓNICOS) OTRAS HABILIDADES: CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA DELIMITACIÓN DE TIERRAS AL INTERIOR DEL EJIDO.</p>		
MO D-37	REVISOR INTEGRAL	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: MEDIO SUPERIOR. ÁREA DE ESTUDIOS: ÁREA ECONÓMICA ADMINISTRATIVA O CIENCIAS SOCIALES. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE OFFICE.</p>	<p>APOYAR EN EL ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS SOLICITUDES DE LOS SERVICIOS DESARROLLADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL, PREVIO A SU CALIFICACIÓN REGISTRAL. APOYAR EN LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS QUE COMPRENDEN LOS SERVICIOS DESARROLLADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL, PARA SU OPERACIÓN. COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN, CLASIFICACIÓN Y RESGUARDO DEL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SIRVIÓ DE BASE PARA SU CALIFICACIÓN O INSCRIPCIÓN.</p>	17,600.81
MO D-38	REVISOR CENTRO DE ATENCIÓN	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA, PASANTE O TITULADO. ÁREA DE ESTUDIOS: CUALQUIER CARRERA, PREFERENTEMENTE DERECHO. OTRAS HABILIDADES: CONOCIMIENTO DESEABLE EN LEGISLACIÓN NACIONAL, ADMINISTRACIÓN Y MATERIA REGISTRAL.</p>	<p>COADYUVAR EN LA REVISIÓN DOCUMENTAL DE SOLICITUDES DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA SU INGRESO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL. ORIENTAR AL USUARIO ACERCA DE LOS REQUISITOS Y CONSIDERACIONES QUE DEBEN ATENDER EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS. DAR DE ALTA EN LOS SISTEMAS CORRESPONDIENTES LAS SOLICITUDES PLENAMENTE REVISADAS. GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN ENTRE LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN.</p>	16,330.65
MO D-39	SOPORTE OPERATIVO	<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: PREPARATORIA TERMINADA, CARRERA TÉCNICA, COMERCIAL. ÁREAS DE CONOCIMIENTO: ECONÓMICO ADMINISTRATIVA,</p>	<p>REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYEN AL LOGRO DE OBJETIVOS EN LA ATENCIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN.</p>	20,866.94

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		CIENCIAS SOCIALES, O AFÍN.		
MO D-40	INTEGRADOR DE INFORMACIÓN	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA (PASANTE) O CARRERA TÉCNICA. ÁREA DE ESTUDIOS: COMPUTACIÓN, INFORMÁTICA, SISTEMAS O AFÍN. CONOCIMIENTOS DESEABLES: LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN EN TECNOLOGÍA JAVA SCRIPT BASICOSQL BÁSICO, ORACLE 11G BÁSICO OTRAS HABILIDADES: •TRABAJO EN EQUIPO. •HABILIDAD DE ANÁLISIS DE PROBLEMAS. •MANEJO DE OFFICE.	DESARROLLAR Y ACTUALIZAR EXTRACCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y CARGA DE DATOS PARA LA INTEGRACIÓN Y VALIDACIÓN EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL. ATENDER LAS INCIDENCIAS DE MIGRACIÓN. REGISTRAR LAS CIFRAS DE CONTROL DERIVADAS DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE DATOS AL SISTEMA INSTITUCIONAL. GENERAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA EXTRACCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y CARGA DE DATOS.	17,237.90
MO D-41	DISEÑADOR	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA TITULADO O PASANTE. ÁREA DE ESTUDIOS: DISEÑO GRÁFICO, MERCADOTECNIA O CARRERA AFÍN. HERRAMIENTAS DE TRABAJO : CONOCIMIENTO EN IDENTIDAD GRÁFICA, DISEÑO EDITORIAL, EDICIÓN DE IMAGEN. SOFTWARE DE EDICIÓN FOTOGRÁFICA, VECTORIAL Y DISEÑO EDITORIAL. OTRAS HABILIDADES: RESPONSABLE, ORGANIZADO, HONESTO, CREATIVO TRABAJO EN EQUIPO TRABAJO BAJO PRESIÓN	HOMOLOGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL. HOMOLOGACIÓN EN LOS SOPORTES FÍSICOS Y DIGITALES DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN. GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL. DISEÑO DE PRESENTACIONES PARA DOCUMENTOS TÉCNICOS. DISEÑO DE ELEMENTOS DIGITALES INSTITUCIONALES.	21,774.19
MO D-42	VERIFICADOR REGISTRAL	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA, TRUNCA O PASANTE. ÁREA DE ESTUDIOS: ÁREA ECONÓMICA ADMINISTRATIVA.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS TRÁMITES REGISTRALES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN.	23,588.71

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE OFFICE.		
MO D-43	TÉCNICO GEOESPACIAL	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: MEDIO SUPERIOR. ÁREA DE ESTUDIOS: INGENIERÍA, ARQUITECTURA, AGRONOMÍA, GEOGRAFÍA, GEOFÍSICA, TOPOGRAFÍA, GEODÉSICA, FOTOGRAMETRÍA, GEOMÁTICA, INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMÁTICA O CARRERA AFÍN. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE SOFTWARE PARA ELABORACIÓN Y EDICIÓN DE CARTOGRAFÍA. OTRAS HABILIDADES: ELABORACIÓN DE CARTOGRAFÍA EN AUTOCAD Y/O ARCGIS. MANEJO DE ARCGIS (ARCVIEW Y ARCTOOLS) MANEJO DE CIVIL 3D Y AUTOCAD MAP 3D CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANOS CONOCIMIENTO BÁSICO EN PERCEPCIÓN REMOTA	IDENTIFICAR POLÍGONOS DE TERRENOS NACIONALES. GENERACIÓN DE POLÍGONOS DE TERRENOS NACIONALES PARA SU INCORPORACIÓN EN EL MOSAICO CATASTRAL. GENERACIÓN DE PRODUCTOS CARTOGRAFICOS CORRESPONDIENTES A LAS ACCIONES AGRARIAS QUE MODIFICAN EL CATASTRO RURAL.	31,754.03
MO D-44	ATENCIÓN Y ASESORÍA A LA CONSULTA DE LOS SERVICIOS DIGITALES A TRAVÉS DE INTERNET (AGANET).	LICENCIATURA EN INFORMÁTICA, SISTEMAS COMPUTACIONALES O AFÍN CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA MÍNIMA DE 1 AÑO EN MANEJO DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	ORIENTAR A LOS USUARIOS SOBRE LA BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES (EXPEDIENTES, PLANOS Y DOCUMENTOS) A TRAVÉS DEL PORTAL DE INTERNET Y EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL. CANALIZAR LOS ERRORES DETECTADOS POR LOS USUARIOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA VISUALIZADA EN EL PORTAL PARA SU DEBIDA CORRECCIÓN E INFORMAR A LOS PROMOVENTES LAS FECHAS COMPROMISO DE SU CORRECCIÓN. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE COPIAS CERTIFICADAS QUE SE RECIBEN A TRAVÉS DEL PORTAL DE INTERNET VERIFICAR LOS PAGOS DE DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS REQUERIDAS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.	36,290.32
MO D-45	ENLACE B	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: CARRERA TRUNCA O PREPARATORIA. ÁREA DE ESTUDIOS:	APOYAR EN LOGÍSTICA DE OPERACIÓN, EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS PROMOCIONES PARA EL DESAHOGO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS COMO ENLACE ENTRE LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN	20,866.94

A

ce f

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		ÁREA ECONÓMICA ADMINISTRATIVA. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: MANEJO DE OFFICE.	COADYUVAR EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, SOLICITADOS POR LA UNIDAD DE ENLACE DE LA INSTITUCIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. APOYAR EN LA INTEGRACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS. COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRAL INSCRITA EN LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA INSTITUCIÓN; PARA SU INTEGRACIÓN EN LOS REPORTES DE AVANCE DE METAS.	
MO D-46	DIGITALIZADOR	NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS: PREPARATORIA TERMINADA, CARRERA TÉCNICA O COMERCIAL. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: SISTEMA OPERATIVO WINDOWS OTRAS HABILIDADES: EXPERIENCIA MÍNIMA DE 1 AÑO EN EL MANEJO DE HARDWARE DE DIGITALIZACIÓN (SCANNERS).	DIGITALIZAR TODAS AQUELLAS SOLICITUDES DE TRÁMITES Y DOCUMENTOS ANEXOS QUE INGRESAN A TRAVÉS DE LAS VENTANILLAS DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN, EN TIEMPO, FORMA Y CON CALIDAD EN EL DATO, POR MEDIO DEL SOFTWARE Y HARDWARE DESTINADO PARA ESTE USO. CREAR EXPEDIENTES DIGITALES DE TRÁMITES QUE CONTENGAN LAS SOLICITUDES PREVIAMENTE DIGITALIZADAS Y LA RESPUESTA DE LA DELEGACIÓN DE LOS TRÁMITES QUE ESTÉN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU INGRESO AL ARCHIVO DE REGISTRO DE LA DELEGACIÓN, EN TIEMPO, FORMA Y CON CALIDAD EN EL DATO, POR MEDIO DEL SOFTWARE Y HARDWARE DESTINADO PARA ESTE USO. COLABORAR EN TODAS LAS FUNCIONES INHERENTES A LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE TRÁMITES DENTRO DE LA DELEGACIÓN DE SU ADSCRIPCIÓN. PRESENTAR INFORMES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CUANDO ASÍ SE LO SOLICITE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.	15,423.39
MO D-47	AUXILIAR DE PROCESOS ELECTRÓNICOS	BACHILLERATO O EXPERIENCIA MÍNIMA DE 1 AÑO EN PUESTO SIMILAR TERMINADA Y/O TRUNCA	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACCIONES: REVISIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS AGRARIOS, AUXILIAR Y/O APOYO PARA LA PRODUCCIÓN Y/O EL TRÁMITE Y GESTIÓN DOCUMENTAL, AUXILIAR DE ACTIVIDADES PARA LOS ARCHIVOS DE TRAMITE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICOS.	6,350.81
MO D-48	OPERADOR DE ARCHIVOS	NIVEL BÁSICO	ACTIVIDAD FÍSICA CON EXPEDIENTES, PLANOS Y DOCUMENTOS.	10,887.10
MO D-49	OPERADOR DE PROCESOS DOCUMENTALES	BACHILLERATO TERMINADO/TRUNCO	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACCIONES: COLABORAR EN LA REVISIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS AGRARIOS, AUXILIAR Y/O APOYO PARA LA PRODUCCIÓN Y/O EL TRÁMITE Y GESTIÓN DOCUMENTAL, Y AUXILIAR DE ACTIVIDADES PARA LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICOS.	12,701.61
MO D-50	REVISOR DE PROCESOS DOCUMENTALES	BACHILLERATO TERMINADO/TRUNCO	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACCIONES: REVISIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS AGRARIOS, AUXILIAR Y/O APOYO PARA LA PRODUCCIÓN Y/O EL TRÁMITE Y GESTIÓN DOCUMENTAL, Y AUXILIAR DE ACTIVIDADES PARA LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICOS.	12,701.61
MO D-51	TÉCNICO DOCUMENTAL	BACHILLERATO TERMINADO/TRUNCO	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACCIONES: CONTROL DE GESTIÓN; INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL PARA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS; APOYO A LA SUPERVISIÓN DE PROCESOS DOCUMENTALES; ATENCIÓN A USUARIOS EN SALA DE CONSULTA Y/O EN MEDIO ELECTRÓNICO; AUXILIARES DE ACTIVIDADES DE APOYO AL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN.	14,153.23
MO D-52	SUPERVISOR DE PROCESOS	BACHILLERATO TERMINADO/TRUNCO	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACCIONES: SUPERVISAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y/O REVISAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DE DIGITALIZACIÓN.	15,423.39
MO D-53	EJECUTIVO DE PROCESOS Y/O SERVICIOS	LICENCIATURAS EN LAS ÁREAS DE CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, ADMINISTRATIVAS,	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACCIONES: INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL; ARCHIVONOMIA; EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y/O DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN; SOPORTE TÉCNICO; CERTIFICAR DOCUMENTACIÓN AGRARIA Y ELABORAR LAS RESPUESTAS DE LOS REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTACIÓN A LA	17,600.81

CÉDULA DE PERFILES				
CLAVE	PERFIL	NIVEL DE ESTUDIOS	FUNCIONES	COSTO UNITARIO MENSUAL SIN IVA
		INFORMÁTICA, TOPOGRAFÍA, TRUNCO, PASANTE O TITULADO	INSTITUCIÓN; CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS DE LA INSTITUCIÓN.	
MO D-54	CONSULTOR EN PROCESOS JURÍDICOS E INFORMÁTICOS	LICENCIATURAS EN LAS ÁREAS DE CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, ADMINISTRATIVAS, INFORMÁTICA, TOPOGRAFÍA, TRUNCO, PASANTE O TITULADO	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACCIONES: ASESORAR PARA LA LOCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS REGISTRALES Y SU CERTIFICACIÓN; ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DE LAS LEYES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; PROGRAMACIÓN Y ANÁLISIS DE SISTEMAS Y BASES DE DATOS; DOCUMENTAR PROCEDIMIENTOS; COORDINAR EL RESGUARDO DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES AGRARIOS; ASESORAR EN LA APLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE DIGITALIZACIÓN A PROVEEDOR DE SERVICIOS; ACCIONES PARA LA DIFUSIÓN DE LOS ACERVOS AGRARIOS HISTÓRICOS.	22,681.45
MO D-55	ENLACE OPERATIVO	LICENCIATURAS EN LAS ÁREAS DE CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, ADMINISTRATIVAS, INFORMÁTICA, TOPOGRAFÍA, TRUNCO, PASANTE O TITULADO	RESPONSABLE PARA LA ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A PROCESOS DE DIGITALIZACIÓN	27,217.74
MO D-56	RESPONSABLE DE PROCESOS	ECONÓMICA ADMINISTRATIVA O INFORMÁTICA O EXPERIENCIA MÍNIMA DE 1 AÑO EN PUESTO SIMILAR TITULADO, PASANTE O TRUNCO	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACCIONES: RESPONSABLE DE LOS PROCESOS ELECTRÓNICOS, MANUALES Y DE INTEGRACIÓN DOCUMENTAL	32,661.29
MO D-57	COORDINADOR	LICENCIATURA EN DERECHO Y/O INFORMÁTICA TRUNCO, PASANTE O TITULADO	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACCIONES: RESPONSABLE DE PROCESOS JURÍDICOS Y/O SISTEMAS DE CONSULTA ELECTRÓNICA.	36,290.32
MO D-58	LÍDER DE PROYECTO	LICENCIATURA TITULADO, PASANTE O TRUNCO ÁREAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVA, FÍSICO MATEMÁTICA, HUMANIDADES, CIENCIAS.	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, VERIFICACIÓN Y REVISIÓN DE LOS PROCESOS MANUALES, ELECTRÓNICOS, GARANTÍAS, INVESTIGACIÓN, TRANSFERENCIA Y ENCAJAMIENTO DOCUMENTAL VERIFICAR, CONTROLAR, ANALIZAR Y REVISAR LOS PROCESOS SUSTANTIVOS MEDIANTE EVALUACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS Y BASES DE DATOS. VERIFICAR LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES, ANALIZAR LA INTEGRIDAD Y CERTEZA DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. EVALUAR LOS CONTROLES DE LOS PROCESOS Y MANTENER UN MUESTREO PERMANENTE PARA GARANTIZAR SU APLICACIÓN Y CONSISTENCIA. EVALUAR Y VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO, RESULTADO DE LOS PROCESOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN.	54,435.48

LAS ACTIVIDADES ENLISTADAS EN LA **CÉDULA DE PERFILES**, SE REFIEREN A LAS MÍNIMAS INDISPENSABLES, POR LO QUE ESTAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, SIN MENOSCABO DE QUE **"EL FONDICT-UAEM"** SE OBLIGUE A EJECUTAR AQUELLAS OTRAS QUE POR SU NATURALEZA SEAN INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL **SERVICIO INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y APOYO A LA OPERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO RURAL NACIONAL (PMCRN)**.

LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LA FUERZA DE TRABAJO SERÁ DIRECTA CON **"EL FONDICT-UAEM"** PREVIA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE **"EL RAN"**, COMPROBANDO ESTO



CON EL ALTA DE DICHO PERSONAL EN EL IMSS. EL PAGO SERÁ POR SERVICIOS EFECTIVAMENTE DEVENGADOS, EN LOS TÉRMINOS QUE SE PACTAN EN EL CONTRATO.

EL NÚMERO DE ELEMENTOS Y UBICACIÓN DE LA FUERZA DE TRABAJO PODRÁ VARIAR DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO INTEGRAL Y A SOLICITUD DE **"EL RAN"**, DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO.

EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LA FUERZA DE TRABAJO SE ADMINISTRARÁ MEDIANTE SISTEMAS BIOMÉTRICOS O REGISTRO EN LISTAS DE ASISTENCIA CON FIRMAS AUTOGRAFAS DE CADA ELEMENTO DE LA FUERZA DE TRABAJO, TANTO EL REPORTE DEL SISTEMA BIOMÉTRICO COMO LAS LISTAS DE ASISTENCIA EN FORMATO DIGITAL SE ENTREGARÁN AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE LA CLAUSULA SEGUNDA Y QUINTA DEL CONTRATO.

"EL FONDICT-UAEM" ENTREGARÁ DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS HÁBILES, EN FORMATO DIGITAL, LOS CONTROLES DE ACTIVIDADES DEBIDAMENTE FIRMADOS A MES VENCIDO, QUEDANDO LOS CASOS DE FIRMA AUTOGRAFA, BAJO RESGUARDO DE **"EL FONDICT-UAEM"** Y DISPONIBLES PARA LA CONSULTA DE **"EL RAN"** CUANDO ASI SE SOLICITE.

"EL FONDICT-UAEM" DEBERÁ ASEGURARSE QUE LA FUERZA DE TRABAJO DESIGNADO Y AUTORIZADO POR **"EL RAN"** CUENTE CON LAS PRESTACIONES Y BENEFICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y LABORAL PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE. **"EL FONDICT-UAEM"** COMO RESPONSABLE DEL PERSONAL DE LA FUERZA DE TRABAJO CON QUE CUENTE O CONTRATE PARA EL DESEMPEÑO DE CUALQUIER ACTIVIDAD RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE EN EL ORDEN LABORAL, CIVIL Y DE SEGURIDAD SOCIAL SE ORIGINEN, OBLIGÁNDOSE A RESPONDER POR CUALQUIER CONTROVERSIDAD O LITIGIO QUE DICHO PERSONAL INSTAURE EN SU CONTRA O EN CONTRA DE **"EL RAN"**, POR LO QUE EN NINGÚN CASO SE TENDRÁ A ESTE COMO PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO.


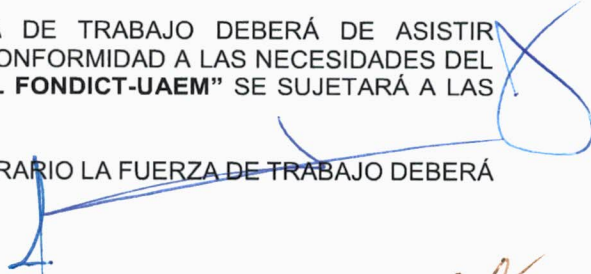
EN LO CONCERNIENTE AL RIESGO PROFESIONAL REFERIDO EN LOS ARTÍCULOS 1935 Y 1936 DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL, ASÍ COMO TODAS LAS OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y EN GENERAL LAS INDEMNIZACIONES QUE POR LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO QUE PUEDAN RESULTAR, SERÁ CARGO EXCLUSIVAMENTE DE **"EL FONDICT-UAEM"**.

"EL FONDICT-UAEM" DEBERÁ CONCILIAR CON EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, ANTES DE PRESENTAR SU FACTURA, LAS DEDUCTIVAS QUE RESULTEN AL PAGO CON MOTIVO DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DE LA FUERZA DE TRABAJO. EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LA FUERZA DE TRABAJO SE ADMINISTRARÁ MEDIANTE SISTEMAS BIOMÉTRICOS Y/O REGISTRO EN LISTAS DE ASISTENCIA CON FIRMAS AUTÓGRAFAS DE CADA ELEMENTO DE LA FUERZA DE TRABAJO, TANTO EL REPORTE DEL SISTEMA BIOMÉTRICO COMO LAS LISTAS DE ASISTENCIA FÍSICAS SE ENTREGARÁN AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

"EL FONDICT-UAEM" SE OBLIGARÁ A QUE EL PERSONAL QUE REQUERIRÁ **"EL RAN"** PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE PRESENTE EN LOS INMUEBLES DESCRITOS EN LA TABLA DE UBICACIÓN DE ESTE DOCUMENTO.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LA FUERZA DE TRABAJO DEBERÁ DE ASISTIR PUNTUALMENTE EN EL HORARIO QUE SE DESIGNE, DE CONFORMIDAD A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. DE NO ATENDER DICHAS DISPOSICIONES, **"EL FONDICT-UAEM"** SE SUJETARÁ A LAS DEDUCTIVAS INDICADAS EN LA TABLA DEL **NUMERAL V**.

PARA EL CASO DE LOS SITIOS DEL ARCHIVO GENERAL AGRARIO LA FUERZA DE TRABAJO DEBERÁ CUMPLIR CON UNA JORNADA LABORAL DE OCHO HORAS.



ASIMISMO EN LA TABLA DEL **NUMERAL V**, SE PREVÉN LAS DEDUCTIVAS A LAS QUE **"EL FONDICT-UAEM"** SE HARÁ ACREEDOR DE PRESENTAR INCUMPLIMIENTO SOBRE EL SERVICIO INTEGRAL CONTRATADO.

A.1 VIÁTICOS Y PASAJES

LA FUERZA DE TRABAJO PODRÁ REALIZAR COMISIONES EN EL TERRITORIO NACIONAL, LAS CUALES DEBERÁN SER LAS EstrictAMENTE NECESARIAS PARA CONTRIBUIR AL EFICAZ Y EFICIENTE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO RURAL NACIONAL (PMCRN), LOS DIRECTORES GENERALES Y/O DELEGADOS DE **"EL RAN"** POR CONDUCTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PREVIA SOLICITUD.

LAS COMISIONES INCLUYEN VIÁTICOS Y PASAJES, DICHS CONCEPTOS SE SOLICITARÁN A **"EL FONDICT-UAEM"**, DE CONFORMIDAD A LAS NECESIDADES OPERATIVAS QUE RESULTEN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO RURAL NACIONAL (PMCRN).

LA COMISIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN LA FUERZA DE TRABAJO, DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UN INFORME DE RESULTADOS DE LA COMISIÓN, FIRMADO POR EL PERSONAL DE LA FUERZA DE TRABAJO Y EL VISTO BUENO DEL SOLICITANTE DE LA COMISIÓN.

NO SERÁ POSIBLE ACCEDER A LA SOLICITUD DE **"EL RAN"** PARA NUEVAS COMISIONES, EN CASO DE QUE PERSONAL DE LA FUERZA DE TRABAJO TENGA COMPROBACIONES PENDIENTES CON **"EL FONDICT-UAEM"**.

COORDINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PASAJES Y VIÁTICOS:

a) VIÁTICOS:

- **"EL FONDICT-UAEM"** PROPORCIONARÁ EL COSTO UNITARIO POR DÍA CON PERNOCTA Y SIN PERNOCTA, SEGÚN SEA EL CASO, POR ELEMENTO DE FUERZA DE TRABAJO, COMO SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

VIÁTICOS			
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TARIFA POR DÍA/PERSONA SIN PERNOCTA	TARIFA POR DÍA/PERSONA CON PERNOCTA
VIÁTICOS	GASTO GENERADO POR DÍA DE TRABAJO EN ZONA URBANA.	\$625	\$1,250.00
		MÁS IVA	MÁS IVA

LOS DIRECTORES GENERALES Y/O DELEGADOS DE **"EL RAN"** POR CONDUCTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO INTEGRAL Y PREVIA NOTIFICACIÓN, PODRÁ SOLICITAR MODIFICACIONES A LA COMISIÓN.

b) PASAJES:

- **"EL RAN"** POR CONDUCTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, DETERMINARÁ EL MEDIO DE TRANSPORTE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO INTEGRAL, Y **"EL FONDICT-UAEM"** GESTIONARÁ LA CONTRATACIÓN DEL PASAJE.
- **"EL RAN"** POR CONDUCTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, ENVIARÁ LA SOLICITUD DE COMISIÓN A TRAVÉS DEL FORMATO CORRESPONDIENTE, DEBIDAMENTE REQUISITADO Y FIRMADO.

[Handwritten signatures and initials in blue and brown ink]

PASAJES	
CONCEPTO	PORCENTAJE POR GESTIÓN
AÉREO	8% MÁS IVA
TERRESTRE	8% MÁS IVA

CONDICIONES DEL SERVICIO:

NO SERÁ POSIBLE ACCEDER A LA SOLICITUD DE “**EL RAN**” PARA NUEVAS COMISIONES, EN CASO DE QUE PERSONAL DE LA FUERZA DE TRABAJO TENGA COMPROBACIONES PENDIENTES CON “**EL FONDICT-UAEM**”.

LA COMISIÓN INVARIABLEMENTE DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UN INFORME DE COMISIÓN FIRMADO POR EL PERSONAL DE LA FUERZA DE TRABAJO Y REVISADO POR FUNCIONARIO DE “**EL RAN**”.

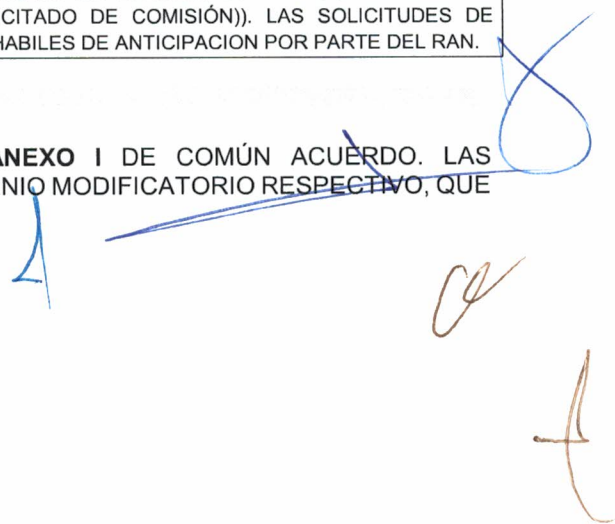
EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DETERMINARÁ, DE CONFORMIDAD A LAS NECESIDADES OPERATIVAS, EL MEDIO DE TRANSPORTE, ASÍ COMO EL ITINERARIO (LUGARES, FECHAS Y HORARIOS), “**EL FONDICT-UAEM**” GESTIONARÁ LA CONTRATACIÓN DEL PASAJE DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO.

SÉPTIMO.- DEDUCTIVAS

SERVICIO	CONCEPTO	DEDUCTIVA
A. FUERZA DE TRABAJO	FALTAS INJUSTIFICADAS	POR CADA FALTA INJUSTIFICADA DE CADA ELEMENTO DE LA FUERZA DE TRABAJO SE DESCONTARÁ EL EQUIVALENTE A UN DÍA DEL PRECIO UNITARIO MENSUAL SIN IVA DEL PERFIL DE LA FUERZA DE TRABAJO QUE SE ENCUENTRE EN ESTE SUPUESTO, MÁS EL 3% POR LA AFECTACIÓN QUE ELLO REPRESENTA EN LA OPERATIVIDAD DEL RAN, DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FORMULA: $((\text{PRECIO UNITARIO MENSUAL SIN IVA DEL PERFIL QUE FALTO INJUSTIFICADAMENTE} / 30.4) * (\text{NÚMERO DE DÍAS DE FALTAS INJUSTIFICADAS})) * (1.03))$.
	SOLICITUD DE ELEMENTOS	EL FONDICT-UAEM TENDRÁ 20 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA SOLICITUD POR ESCRITO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, PARA PRESENTAR UN NUEVO ELEMENTO DE FUERZA DE TRABAJO QUE CUMPLA CON EL PERFIL SOLICITADO Y SU EXPEDIENTE COMPLETO, EN LA UBICACIÓN REQUERIDA. A PARTIR DEL DÍA 21 SE APLICARÁ EL DESCUENTO RESULTE DE ESTA FÓRMULA $((\text{PRECIO UNITARIO MENSUAL SIN IVA DEL PERFIL SOLICITADO} / 30.4) * (\text{NÚMERO DE DÍAS DE RETRASO}))$.
A.1. VIÁTICOS Y PASAJES	VIÁTICOS EXTEMPORÁNEOS	EL FONDICT-UAEM SE HARÁ ACREEDOR A UN DESCUENTO DE \$1,250.00 CUANDO RETRASE LA SALIDA A COMISIÓN DE ALGÚN ELEMENTO DE LA FUERZA DE TRABAJO POR NO ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA LOS VIÁTICOS SOLICITADOS PARA DICHA COMISIÓN. EL DESCUENTO ES ACUMULABLE Y APLICABLE TANTO POR DÍA DE RETRASO COMO POR REPROGRAMACIÓN DEL PASAJE DE IDA Y/O REGRESO. FÓRMULA DE CÁLCULO= $(\$1,250.00 * (\text{NÚMERO DE DÍAS DE RETRASO} + \text{NÚMERO DE EVENTOS DE REPROGRAMACIÓN DE PASAJES DENTRO DEL PERIODO SOLICITADO DE COMISIÓN}))$. LAS SOLICITUDES DE VIATICOS SE REALIZARAN CON 10 DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR PARTE DEL RAN.

OCTAVO. MODIFICACIONES

“**LAS PARTES**” PODRÁN MODIFICAR EL PRESENTE **ANEXO I** DE COMÚN ACUERDO. LAS MODIFICACIONES SE FORMALIZARÁN A TRAVÉS DE CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, QUE SE INTEGRARÁ COMO PARTE DE ESTE INSTRUMENTO.



LEÍDO QUE FUE, Y DEBIDAMENTE ENTERADAS DEL ALCANCE Y CONTENIDO LEGAL DE SUS NUMERALES, **"LAS PARTES"** FIRMAN EL PRESENTE **ANEXO I**, EN CINCO TANTOS, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, **EL DÍA 15 (QUINCE) DE ENERO DE 2015 (DOS MIL QUINCE)**.


POR "EL FONDICT-UAEM"


LIC. ERICK HERZAIN TORRES MULHIA
DIRECTOR GENERAL

POR "EL RAN"


LIC. MANUEL IGNACIO ACOSTA GUTIÉRREZ
DIRECTOR EN JEFE

TITULAR DEL ÁREA REQUIRIENTE Y
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO


ING. JUAN DE DIOS GONZÁLEZ RUIZ
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN Y
SISTEMAS

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO I DEL CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y APOYO A LA OPERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO RURAL NACIONAL (PMCRN), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL (EL RAN), Y POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DEL FONDO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (EL FONDICT-UAEM).


FONDICT
UAEM
COORDINACIÓN JURÍDICA
FUNDADO
2015