SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
Sección Amparo
EDICTO

“José Luis Calderón Guido”.
Parte demandada.

En los autos del Juicio Ordinario Civil número IV-9/2004, promovido por Comisión Federal de Electricidad, a través de sus apoderados jurídicos Manuel Guízar Camorlinga, José Refugio Delgado Ramos y Daniel Mójica Valdez, frente José Luis Calderón Guido y otros, con sede en esta ciudad, resultándole el carácter de parte demandada, aduciendo el actor, que desconoce su domicilio actual, por lo que se ha ordenado su emplazamiento por medio de edictos, por acuerdo de veinticuatro de los corrientes, los que deberán publicarse a costa de la parte actora, por tres veces de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación**, en uno de los periódicos diarios de mayor circulación de la República, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación presentada, quedando a su disposición en la Secretaría de este Tribunal la copia de la demanda, previniéndole para que señale domicilio en esta ciudad para oír notificaciones personales, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes le correrán por rotulón.

Atentamente

Morelia, Mich., a 24 de febrero de 2005.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán

Isaura Romero Mena

Rúbrica.

(R.- 210425)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito

EDICTO

Al tercero perjudicado Madero Trading, Ltd., o quienes sus derechos represente, en el cuaderno formado con motivo de la demanda de amparo directo promovido por Afianzadora Sofimex, Sociedad Anónima, Grupo Financiero Sofimex, contra el acto de este Primer Tribunal Unitario, respecto al Toca Civil 546/2003, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto por la actora dentro del Juicio Especial de Fianzas 53/2002, del índice del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, por proveído de cuatro de marzo del año en curso y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó emplazarle, como en efecto se hace, por medio de edicto que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, para que en el plazo de diez días que establece el artículo 167 de la Ley de Amparo, siguientes al de la última publicación de este edicto, se apersona en el referido juicio de garantías ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil, del Primer Circuito en turno, en su carácter de tercero perjudicado, si a sus derechos conviniere, en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a disposición de la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional. Expido el presente en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de marzo de dos mil cinco.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito

Lic. Reyna María Trejo Téllez

Rúbrica.

(R.- 210215)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jal.

EDICTO

En el Juicio de Amparo número 63/2005-I, promovido por María Natividad Ayala Chavira, contra actos del Juez y Secretario Ejecutor adscritos al Juzgado Séptimo de lo Mercantil de esta ciudad, se ordena emplazar a Irma Yolanda Castro de Alba, por edictos para que comparezca si a su interés conviene en treinta días siguientes al de su última publicación. Haciéndole de su conocimiento que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas con veinte minutos del trece de abril del dos mil cinco.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y el periódico de mayor circulación de la República Mexicana.

Guadalajara, Jal., a 11 de abril de 2005.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Erick Alberto Torres Angel

Rúbrica.

(R.- 210779)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
Oaxaca, Oax.
Sección II
Mesa Amp. II B
Pral. 280/2005
EDICTO

Eduardo Pérez Mayoral o Eduardo Pérez Campos Mayoral.
Presente.

En el Juicio de Garantías del número 280/2005, promovido por Julieta Mayoral Figueroa y Eduardo Lorenzo Pérez Campos, contra actos de la Primera Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca, del ejecutor de dicha sala, del Juez Segundo de lo Familiar del Distrito Judicial del Centro, del ejecutor del referido Juzgado, del director y del segundo oficial del Registro Civil del Estado de Oaxaca, residentes esta ciudad, se reclama la sentencia de fecha siete de diciembre del año dos mil cuatro dictada en el Toca Familiar número 967/2001.

Por auto esta fecha, se ordenó emplazarlo por edictos en su carácter de tercero perjudicado, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el diverso artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, en términos del artículo 2o., de la Ley de la materia; mismos serán publicados por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de mayor circulación de la República. En consecuencia, se le hace saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación, quedando en la Secretaría de este Juzgado a su disposición copia simple de la demanda para su correspondiente traslado, y que de no comparecer por sí o por apoderado, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de acuerdos.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 13 de abril de 2005.

El Secretario Judicial del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Oaxaca

Lic. Juan Martínez Trujillo

Rúbrica.

(R.- 211051)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Puebla, Pue.

EDICTO

A. José Refugio Hernández Rueda (tercero perjudicado).

En auto de cuatro de abril de dos mil cinco, dictado en los autos del Juicio de Amparo número 1310/2004 y su acumulado 1351/2004, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por Luis Armando Olmos Pineda, Síndico Municipal y Representante Legal del Ayuntamiento del Municipio de Puebla y Juan Gutiérrez Cazares, contra actos del Juez Primero de lo Civil de la ciudad de Puebla, Diligenciarario encargado de los expedientes impares adscrito al Juzgado Primero y el Registrador Público de la

Propiedad del Municipio de Puebla, como ejecutoras de los que señalan como actos reclamados los siguiente: "Acto reclamado.- Del ciudadano Juez Primero lo Civil de esta ciudad, reclamo todo lo actuado en el expediente 1297/2002, debido a la falta de legal emplazamiento en dicho procedimiento, que ha originado que se tenga a mi representado H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla por vencido en Juicio, sin haber tenido oportunidad de salir a defender sus intereses; expediente que se llevó hasta la consecuencia de pronunciar Sentencia Definitiva, la cual ha causado Ejecutoria; y haber ordenado su inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Municipio de Puebla. Del Ciudadano Diligenciaro encargado de los expedientes impares reclamo la falta de legal emplazamiento al Juicio Sumario Civil de Usucapión radicado con el número de expediente 1297/2002, de los del Juzgado Primero de lo Civil mencionado. Y del Ciudadano Registrador Público de la Propiedad de este Municipio de Puebla, reclamo la inscripción de la Sentencia Definitiva pronunciada dentro del expediente número 1297/2002 referido." Se ha señalado a usted como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente al ordenamiento legal antes invocado, se le emplaza por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico "El Monitor", deberá presentarse en el término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que corresponda se le harán por lista aun las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de las demandas de garantías, señalándose las nueve horas con cincuenta minutos del dos de mayo de dos mil cinco, para la audiencia constitucional.- Doy fe.

Ciudad de Puebla, Pue., a 4 de abril de 2005.

El Actuario Judicial adscrito al Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Octavio Zafra Jarquín

Rúbrica.

(R.- 211074)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Nogales, Son.

EDICTO

Sr. Margarita Valenzuela Martínez.

Por medio del presente edicto se le notifica que con fecha uno de diciembre de dos mil cuatro, se radicó ante este Juzgado el Juicio de Amparo 348/2004, promovido Alma Alicia Bayze Ayala, señalándose como tercero perjudicada a Margarita Valenzuela Martínez, y como autoridades responsables al Juez Primero de Primera Instancia de lo Civil; Actuario Primero adscrito al Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Civil; Juez Local Propietaria en Funciones de Actuario Ejecutor del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Civil y al Encargado del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, todos con residencia en esta ciudad, y como acto reclamado: el embargo, remate, adjudicación y desposesión del inmueble de mi propiedad decretados por las autoridades responsables en los autos del juicio ejecutivo mercantil expediente número 285/1992 inicialmente promovido por el licenciado Carlos Eduardo Robles López endosatario en procuración del C. Heraclio Eduardo González Cuen en contra de Custodio Ortiz Hernández, ante el Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Civil de esta ciudad, respecto del inmueble y sus construcciones identificado de la siguiente forma; Inmueble y sus construcciones ubicado en calle Arispe número 29, colonia Granja de esta ciudad, con superficie de 198 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias: Norte en 17.70 metros con resto del mismo terreno propiedad de Jorge Rincón Elías y Raúl Diego Carvajal Neumann: Al Sur en línea quebrada de 10.40 metros y 5.60 metros con calle Arizpe; Al Este en 6.50 metros en calle Arispe y al Oeste en 19.70 metros con propiedad de Isaac Dabduob Chávez, inscrito en el registro Público de la Propiedad y de Comercio de este lugar bajo el número 16,019 sección I, volumen LXXIII cuyo primer testimonio adjunto a la presente demanda. Lo anterior a efecto de que si a sus intereses conviene

comparezca a dicho Juicio de Garantías dentro de los treinta días siguientes a la última publicación o de lo contrario se seguirá el juicio en su rebeldía haciéndole las posteriores notificaciones por rotulón que se fijará en la puerta de este Juzgado; asimismo, se le hace saber que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas con cinco minutos del seis de abril de dos mil cinco.

Para su publicación por tres veces de siete en siete en el **Diario Oficial de la Federación**.

Atentamente

Nogales, Son., a 7 de marzo de 2005.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito

Lic. Felipe Gutiérrez Garduño

Rúbrica.

(R.- 210431)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl

EDICTO

A veinte de diciembre de dos mil cuatro.

Al tercero perjudicado Marco Antonio Chávez Donato.

En los autos del Juicio de Amparo número 443/2004, promovido por Zenaida Concepción Espinosa Ruiz, contra actos del Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México y de otras, se dictó un proveído en fecha doce de abril de dos mil cinco, en el que con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio del ordenamiento primeramente citado, se ordenó emplazar por medio de edictos publicados por tres de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, al tercero perjudicado, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente día al en que se efectúe la última publicación, comparezca dicha parte a deducir sus derechos, quedando en la Secretaría de este Juzgado, las copias simples del traslado; fíjese en un lugar visible de este Tribunal el presente edicto, por todo el tiempo que duren las publicaciones.

Ciudad Nezahualcóyotl, Edo. de Méx., a 15 de abril de 2005.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México

Lic. Gabriel Domínguez Barrios

Rúbrica.

(R.- 211057)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Tercero de lo Civil

EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveídos de fechas veintitrés de marzo y cinco de abril del año en curso, dictado en el juicio suspensión de pagos de Grupo La Viga, S.A. de C.V. y otras, en el cuaderno informes y cuentas de la sindicatura tomo III del expediente 147/00; se señalan las once horas del día tres de mayo próximo, para que se lleve a cabo la junta de acreedores para la rendición de la cuenta final de la gestión del síndico provisional, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Lista de presentes.
2. Informe del síndico de la cuenta final de gestión propuesta de Grupo La Viga, S.A. de C.V.
3. Apertura del debate para que se discuta y apruebe en su caso la aprobación de la misma.

Para su publicación en el Diario de México y **Diario Oficial de la Federación**, por tres veces consecutivas.

México, D.F., a 14 de abril de 2005.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Emilia Quijada Hernández

Rúbrica.

(R.- 211072)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
Area de Responsabilidades
Expediente 0095/2004
Oficio 09/120/G.I.N./T.A.R.Q.-1016/2005

NOTIFICACION POR EDICTOS

Renta de Camiones y Automóviles Paraíso, S.A. de C.V.

Presente.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 de su Reglamento; 2, 35 fracción III, 37, 70 fracciones II y VI y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 37 fracciones VIII, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 letra C y 64 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se le notifica a la empresa Renta de Camiones y Automóviles Paraíso, S.A. de C.V., el inicio del procedimiento para determinar posibles infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público e imponerle en su caso, las sanciones administrativas que regulan los artículos 59 y 60 fracción IV de dicho ordenamiento, en virtud de que existen elementos para establecer que esa empresa presuntamente declaró con falsedad encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mediante escrito de fecha diecisiete de septiembre de dos mil dos, en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas número DCN-SA-ITP-011/2002, relativa a la "contratación del servicio de transporte de personal", llevada a cabo en la Delegación Regional III, Zona Centro-Norte, Querétaro, Querétaro, de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, lo que la ubicaría en el supuesto del artículo 60, fracción IV de la citada Ley; toda vez que con oficio 322-SAT-16-II-V-17140, la Administración Local de Recaudación de Uruapan, informó: "En la base de datos del Servicio de Administración Tributaria, no se tiene registrado el cumplimiento de las obligaciones en las declaraciones de los pagos provisionales de: ISR en julio y agosto; otras retenciones en junio; retenciones de salarios, otras retenciones y retención de IVA en julio, agosto y septiembre de 2002, señalados en la citada regla."

Por tal motivo se le otorgan quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del presente oficio, para exponer dentro de dicho plazo lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes en las instalaciones que ocupa esta Area de Responsabilidades a mi cargo, localizadas en carretera Cuernavaca-Tepoztlán número 201, colonia Chamilpa, código postal 62120, en esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles, debiendo acompañar poder notarial con el que certifique su representación y acredite la capacidad financiera de la empresa; en donde además podrá consultar el presente expediente, apercibiéndole que si en dicho plazo no concurre ante esta H. Autoridad a realizar manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, y esta Unidad Administrativa procederá a dictar la resolución correspondiente.

Asimismo, se le requiere para el efecto de que señale domicilio en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo, las siguientes notificaciones se le harán por rotulón, lo anterior con fundamento en los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, en caso de no contar con domicilio en la ciudad, con fundamento en lo previsto por el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, podrá manifestar en su escrito de contestación, su autorización para que las subsecuentes notificaciones se realicen vía telefax y los nombres de las personas autorizadas para tales efectos.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 11 de abril de 2005.
El Titular del Area de Responsabilidades
Lic. José Francisco Rivera Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 211174)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F.
Subadministración de Control de Créditos
Oficio 322-SAT-09-IV-CC-UD-89400

ACUERDO DE NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el deudor, Martín Pablo Barg con RFC, no manifestó su cambio de domicilio registrado en esta Administración Local del Oriente del D.F., y al hacer constar el (los) notificador(es) Cortés Sánchez Gerardo y Barrueta Hurtado Edgar que el domicilio ubicado en calle Núñez número 5586, Capital Federal Buenos Aires, Argentina, se encuentra fuera de territorio nacional según se hace constar mediante acta(s) circunstanciada(s) de fecha(s) 14 y 15 de marzo de 2005. Y en virtud de que esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F., controla las liquidaciones determinadas en la resolución número 326-SAT-A44-XVI-B1-05547 de fecha 11 de marzo de 2005. Emitido por Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México. En la que se determina que se presume que incurrió en las infracciones previstas en el artículo 176 fracciones I, II y X de la Ley Aduanera vigente. Por cual se le genera el (los) siguiente(s) concepto(s): pago del Impuesto al Comercio Exterior a la Importación, Derechos por Servicios de Trámite Aduanero (DTA), pago del Impuesto al Valor Agregado por Importación de Bienes Tangibles, multas establecidas en Ley Aduanera y su Reglamento por procedimiento administrativo en materia aduanera, multas derivadas de infracciones establecidas en la Ley Aduanera y su Reglamento, multas derivadas de infracciones establecidas en la Ley Aduanera y su Reglamento, multas impuestas por infracciones a las leyes, multas derivadas de infracciones establecidas en la Ley Aduanera y su Reglamento y recargos.

Y con motivo de que con las acciones llevadas a cabo por esta unidad administrativa no se ha logrado localizar al deudor de referencia, Martín Pablo Barg, en virtud de que su domicilio se ubica fuera de territorio nacional, por lo que se hace necesario llevar a cabo la publicación por edictos de la resolución número 326-SAT-A44-XVI-B1-05547 y controlado por esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con lo(s) créditos(s) H-2409375, H-2409376, H-2409377, H-2409378, H-2409379, H-2409380, H-2409381, H-2409382 y H-2409383.

Por lo anteriormente expuesto esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 4, 7 fracciones I, V y XIII, 8, fracción III, y tercero transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997; y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano oficial de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente de su publicación; artículo 22 fracción II, con relación al artículo 20, fracciones I, XXII y XXIII, 39 apartado A, octavo transitorio del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 22 de marzo de 2001, en vigor al día siguiente de su publicación, modificado mediante decretos publicados en el órgano, **Diario Oficial de la Federación**, el 30 de abril de 2001 y 17 de junio de 2003, ambos vigentes a partir del día siguiente al de su publicación, artículo segundo del acuerdo por el que se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 27 de mayo de 2002. Modificado mediante diverso publicado en el referido órgano oficial del 24 de septiembre y 30 de octubre del mismo año, ambos en vigor a partir del día siguiente de su publicación; así como en los artículos 134 fracción IV, y 140 del Código Fiscal de la Federación, se procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el **Diario Oficial de la Federación**, por un día en un diario de mayor circulación, y durante quince días consecutivos en la página oficial del Servicio de Administración Tributaria, la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-B1-05547 de fecha 11 de marzo de 2005, cuyo resumen a continuación se indica:

Nombre y fecha de resolución: número 326-SAT-A44-XVI-B1-05547 de fecha 11 de marzo de 2005.

Administración controladora: Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F.

Autoridad emisora: Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.

Monto total de (los) crédito(s) fiscal(es): \$61,379.00 (sesenta y un mil trescientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.).

Asimismo, se indica que la liquidación, 326-SAT-A44-XVI-B1-05547 del 11 de marzo de 2005 detallada y notificada por este medio, queda a su disposición en las oficinas de la Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F., sita en Avena número 630 PH, colonia Granjas México, Delegación Iztacalco, México, D.F.

Teléfono 91-58-02-69, fax 52-28-02-73.

México, D.F., a 16 de marzo de 2005.

El Administrador Local de Recaudación del Oriente del D.F.

Act. Javier Ricardo Ramírez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 211003)

GNP PENSIONES, S.A. DE C.V.
SEGUNDA CONVOCATORIA
A LOS TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS BURSATILES
GNPPENS 04

En cumplimiento a lo establecido en el título que ampara la emisión de los Certificados Bursátiles "GNPPENS 04", de fecha 4 de febrero de 2004, emitidos por GNP Pensiones, S.A. de C.V. y conforme a lo dispuesto por los artículos 14 bis 8 de la Ley del Mercado de Valores; 219 a 221 y 223 a 227 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se convoca a los tenedores de dichos certificados bursátiles a la Asamblea General de Tenedores que se celebrará el día 11 de mayo de 2005, a las 11:00 horas, en las oficinas de Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, Fiduciario (el representante común) ubicadas en Torre Esmeralda I, bulevar Manuel Avila Camacho número 40, piso 7, en la colonia Lomas de Chapultepec, código postal 11000, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, conforme el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.- Informe a los tenedores respecto del cambio de denominación de la Emisora GNP Pensiones, S.A. de C.V. por Grupo Profuturo, S.A. de C.V.

2.- Discusión y, en su caso, aprobación para que la emisora y sus subsidiarias mantengan su contabilidad de conformidad con las reglas y prácticas contables establecidas y permitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, lo anterior en virtud de que la regulación a la que están sujetas Profuturo GNP, S.A. de C.V. Afore y Profuturo GNP Pensiones, S.A. de C.V., en algunos aspectos no coinciden con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) que se contemplan como aplicables en el título que ampara los certificados bursátiles.

3.- Designación de los delegados que formalicen y den cumplimiento a las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

4.- Redacción, lectura, aprobación y firma del acta de la Asamblea que al efecto se levante.

Para asistir a la Asamblea, los tenedores deberán depositar en las oficinas del representante común ubicadas en el domicilio indicado en el primer párrafo de la presente convocatoria, la constancia de depósito emitida por la S.D. Indeval, S.A. de C.V., Institución para el Depósito de Valores, complementadas en su caso con el listado a que se refiere el artículo 78 de la Ley del Mercado de Valores, con una anticipación mínima de 24 horas a la fecha de celebración de la Asamblea. El registro de los tenedores cerrará el día hábil anterior a la fecha de celebración de Asamblea. Contra la constancia de depósito, se entregará a los tenedores pase de asistencia a la misma.

México, D.F., a 19 de abril de 2005.
Representante Común de los Tenedores
Banco INVEX, S.A., Institución de Banca Múltiple
INVEX Grupo Financiero, Fiduciario
Delegado Fiduciario
Lic. Javier Rodríguez Flores
Rúbrica.

(R.- 211216)

INDUSTRIAL BULL-D, S.A. DE C.V.

AVISO

Por medio de la presente damos aviso a los interesados que el pasado 27 de noviembre del año 2003 la empresa Industrial Bull-D, S.A. de C.V. ubicada en la ciudad de Gómez Palacio, Dgo. y actualmente iniciando operaciones en el Norte del Estado de Veracruz, específicamente en las ciudades de Tempoal, Tantoyuca, Naranjos, Pueblo Viejo y Pánuco, se acreditó como Centro Evaluador de Competencia Laboral en el área de manufactura de textiles y prendas de vestir con las calificaciones de ensamble, preparación y corte de piezas en confección ante el organismo certificador INNTEX, quedando con el compromiso de seguir las políticas y procedimientos establecidos por el INNTEX y el CONOCER.

Sin más por el momento, hacemos esto del conocimiento general de todos los interesados.

Atentamente
México, D.F., a 12 de abril de 2005.
Gerente de Certificación de Competencia Laboral
Ing. Alberto González Cano

Rúbrica.

(R.- 211124)

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.

AVISO RELATIVO A LA CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL API/TOPO/01/05, PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE UNA SUPERFICIE MARITIMA EN EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO, SINALOA, PARA LA CONSTRUCCION DE UNA TERMINAL PORTUARIA ESPECIALIZADA QUE DEBERA DESTINARSE A LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y REGASIFICACION DE GAS NATURAL LICUADO

Aviso 02/2005. De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del apartado 10 de la convocatoria citada al rubro, que fue publicada el día 3 de marzo de 2005, en este medio informativo, así como en los términos del Aviso 01/2005, publicado en este medio informativo el 7 de abril de 2005, se comunica a los interesados en el concurso que obtuvieron el Pliego de Requisitos a que se refiere la sección 5 de la citada convocatoria, que la misma se modifica como a continuación se indica:

Los cuatro últimos renglones del primer párrafo y los primeros tres renglones del segundo párrafo de la sección 5 modificada mediante el aviso 01/2005

Dicen:

..... en el concurso, obtengan el Pliego de Requisitos, mismo que, con la información y documentos que en él se solicitan, deberá entregarse a la API, en el mismo domicilio oficial en la Ciudad de México de 9:00 a 15:00 horas, entre el 18 y a más tardar a las 15:00 horas del 19 de abril de 2005.

Las bases podrán ser adquiridas, de 9:00 a 15:00 horas, entre el 16 y a más tardar a las 15:00 horas del 18 de mayo de 2005, en el domicilio oficial en la Ciudad de México, únicamente por los interesados que, en los términos del Pliego de Requisitos, hayan resultado calificados,

Deben decir:

..... en el concurso, obtengan el Pliego de Requisitos, mismo que, con la información y documentos que en él se solicitan, deberá entregarse a la API, en el mismo domicilio oficial en la Ciudad de México de 9:00 a 15:00 horas, entre el 11 y a más tardar a las 15:00 horas del 12 de mayo de 2005.

Las bases podrán ser adquiridas, de 9:00 a 15:00 horas, entre el 23 y a más tardar a las 15:00 horas del 25 de mayo de 2005, en el domicilio oficial en la Ciudad de México, únicamente por los interesados que, en los términos del Pliego de Requisitos, hayan resultado calificados,

La sección 7 modificada mediante el aviso 01/2005

Dice:

Presentación de proposiciones. Con sujeción a lo que se señale en las bases, el acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, y el de apertura de propuestas económicas, se llevarán al cabo en Topolobampo, Sin., en el domicilio de la API que se señala en la sección 3 anterior, a las 12:00 horas de los días 11 y 19 de julio de 2005, respectivamente. Únicamente se abrirán las propuestas económicas de los participantes cuyas propuestas técnicas hayan resultado aceptadas por la API.

Debe decir:

Presentación de proposiciones. Con sujeción a lo que se señale en las bases, el acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, y el de apertura de propuestas económicas, se llevarán al cabo en Topolobampo, Sin., en el domicilio de la API que se señala en la sección 3 anterior, a las 12:00 horas de los días 25 de julio y 2 de agosto de 2005, respectivamente. Únicamente se abrirán las propuestas económicas de los participantes cuyas propuestas técnicas hayan resultado aceptadas por la API.

El tercer párrafo de la sección 8 modificado mediante el aviso 01/2005

Dice:

El acto de fallo del concurso se llevará al cabo en Topolobampo, Sin., en el domicilio de la API que se señala en la sección 3 de este documento, a las 12:00 horas del 26 de julio de 2005, conforme se indique en las bases.

Debe decir:

El acto de fallo del concurso se llevará al cabo en Topolobampo, Sin., en el domicilio de la API que se señala en la sección 3 de este documento, a las 12:00 horas del 9 de agosto de 2005, conforme se indique en las bases.

Las demás condiciones y términos de la convocatoria permanecen sin cambios.

Atentamente

Topolobampo, Sin., a 15 de abril de 2005.

Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.

Director General

Dr. Francisco Salvador López Brito

Rúbrica.

(R.- 211138)

SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C.
CONDICIONES DEL MERCADO DE CREDITOS
GARANTIZADOS CON GARANTIA HIPOTECARIA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia del Crédito Garantizado se da a conocer lo siguiente:

Información de las condiciones del mercado de créditos garantizados con garantía hipotecaria correspondiente al mes de febrero de 2005 para Sofoles y marzo de 2005 para instituciones bancarias.

Presentación.

Con el propósito de dar cabal cumplimiento a la normatividad señalada y de proporcionar información que les permita a los interesados evaluar las ofertas vinculantes que reciban en términos de la citada Ley, la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. recibió de los intermediarios financieros no bancarios denominados sociedades financieras de objeto limitado (SOFOL) e instituciones de banca múltiple, la información relacionada con las características de los créditos con garantía hipotecaria que ofrecen al mercado.

La información se desglosa según el tipo de moneda, plazo, tipo de tasa de interés aplicable y el valor de la vivienda como sigue:

I. Créditos en pesos

Son financiamientos ofrecidos hasta ahora por las instituciones de banca múltiple y sociedades financieras de objeto limitado (SOFOL) con sus propios recursos, o financiados por la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. (SHF), principalmente para adquisición de vivienda nueva o usada, con tasas de interés fija, variable o mixta.

II. Créditos en UDIS

Son financiamientos ofrecidos principalmente por las SOFOLES con recursos fondeados por la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. y están referenciados en Unidades de Inversión (UDIS), lo que hace variar los pagos conforme cambia el valor de dicha unidad de inversión. En algunos casos a pesar de estar denominado en UDIS, el pago mensual cambia conforme el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.

En esta ocasión se presenta la información más representativa de la oferta que intermediarios tienen, según lo presentado a la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Otras opciones de oferta pueden observarse en la página de Internet de la institución.

Con el fin de que el usuario de la información identifique y tenga mayor claridad con respecto a los conceptos incluidos en los cuadros de información se presenta un glosario de términos.

GLOSARIO

Comisión por apertura. Es la comisión que cobra el intermediario por los trámites de apertura de crédito, expresada como porcentaje del monto de éste.

Costo del avalúo. Es la cantidad que se cobra para determinar el valor de la vivienda a financiar, en función del valor de la misma, expresado como porcentaje del monto del crédito.

Costo Anual Total (CAT). El que, para efectos informativos, anualiza la totalidad de los costos directos inherentes al crédito garantizado.

Denominación del crédito. Es la moneda o unidad de cuenta en la que se expresa el financiamiento para la adquisición de vivienda.

Intermediario. Institución que ofrece el financiamiento.

Pago mensual por cada mil pesos de crédito. Es un factor que al multiplicarlo por el monto del crédito y dividirlo entre mil, equivale al primer pago mensual.

Plazo. Tiempo expresado en años que transcurre desde el momento que el acreditado recibe el dinero y la fecha del último pago programado del crédito.

Porcentaje máximo de financiamiento. Representa el porcentaje de crédito máximo con respecto al valor de la vivienda que el intermediario está dispuesto a ofrecer al interesado.

Porcentaje máximo de pago mensual con respecto al ingreso. Es la proporción máxima que el primer pago mensual puede alcanzar con respecto al ingreso reportado por el acreditado.

Tiempo de respuesta para autorización del crédito. Es el periodo que transcurre entre la entrega completa de la documentación que requiere el intermediario para evaluar la elegibilidad del acreditado para recibir el financiamiento, y el momento en que se le informa a éste respecto de la autorización o no del financiamiento.

TIPO DE INMUEBLE

Media = Vivienda con valor de 115,001 UDIS y hasta 300,000 UDIS;
 Residencial = Vivienda con valor de 300,001 UDIS y hasta 610,000 UDIS;
 Residencial plus = Vivienda con valor mayor de 610,000 UDIS

Atentamente
 México, D.F., a 5 de abril de 2005.
 Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
 Director General Adjunto de Riesgos y Planeación Estratégica
Act. Jesús Alan Elizondo Flores
 Rúbrica.

CREDITOS PARA VIVIENDA MEDIA CON PLAZO IGUAL A 25 AÑOS DENOMINADO EN UDIS

Febrero de 2005

Intermediario	Patrimonio	Hipotecaria Su Casita	Hipotecaria Nacional	ING Comercial América	Crédito Inmobiliario	Metrofinanciera	Hipotecaria Crédito y Casa	Hipotecaria México	Fincasa Hipotecaria	Hipotecaria Vanguardia	Hipotecaria Casa Mexicana
Tiempo de respuesta para autorización del crédito	10 días	20 días	12 días	10 días	3 días	5 días	7 días	18 días	10 días	15 días	7 días
Porcentaje máximo del crédito *	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Pago mensual por cada mil pesos de crédito	\$10.40	\$10.08	\$10.00	\$10.18	\$9.97	\$10.73	\$10.57	\$11.80	\$11.05	\$10.93	\$10.63
Porcentaje máximo de pago mensual con respecto al ingreso	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%
Comisión por apertura	4.00%	3.50%	3.00%	3.00%	3.50%	3.40%	2.50%	3.50%	3.00%	3.00%	3.00%
Costo anual total	13.22%	12.69%	12.59%	12.79%	12.53%	13.82%	13.22%	15.29%	14.23%	14.17%	13.45%

Nota. Información obtenida de la base de datos de la SHF y reportado por los bancos comerciales al mes de febrero de 2005.

* Para valores de vivienda mayores a 250'000 UDIS el valor es de 85%.

CREDITOS PARA VIVIENDA RESIDENCIAL CON PLAZO IGUAL A 15 AÑOS DENOMINACION EN PESOS CON TASA DE INTERES FIJA

Intermediario	Banamex	Santander Serfin	Scotiabank Inverlat	Patrimonio	Hipotecaria Su Casita	Hipotecaria Nacional	Crédito Inmobiliario	Hipotecaria Crédito y Casa
Tiempo de respuesta para autorización del crédito	2 días	5 días	2 días	10 días	10 días	12 días	3 días	7 días
Porcentaje máximo de financiamiento	80%	100%*	80%	85%	85%	85%	85%	85%
Pago mensual por cada mil pesos de crédito	\$12.00	\$12.32	\$13.26	\$15.03	\$14.63	\$14.37	\$13.54	\$14.30
Porcentaje máximo de pago mensual con respecto al ingreso	40%	33%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Comisión por apertura	2.50%	2.00%	2.50%	4.00%	3.50%	3.00%	3.50%	3.00%
Costo anual total	14.91%	14.66%	16.64%	18.91%	18.11%	17.65%	16.23%	17.43%

* 100% del valor de la nueva casa con garantía de otra vivienda del mismo valor.

Nota. Información obtenida de la base de datos de la SHF y reportado por los bancos comerciales al mes de febrero de 2005.

CREDITOS PARA VIVIENDA RESIDENCIAL CON PLAZO IGUAL A 20 AÑOS DENOMINACION EN PESOS CON TASA DE INTERES FIJA

Febrero de 2005

Intermediario	Banamex	Santander Serfin	BBVA Bancomer	Hipotecaria Su Casita	Hipotecaria Nacional	Comercial América	Crédito Inmobiliario	Metrofinanciera	Hipotecaria Crédito y Casa	Hipotecaria México
Tiempo de respuesta para autorización del crédito	2 días	5 días	3 días	20 días	12 días	10 días	3 días	5 días	7 días	18 días
Porcentaje máximo de financiamiento	80%	100% *	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
Pago mensual por cada mil pesos de crédito	\$12.26	\$11.35	\$11.85	\$14.15	\$13.40	\$13.07	\$13.10	\$14.40	\$13.73	\$14.22
Porcentaje máximo de pago mensual con respecto al ingreso	40%	33%	35%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
Comisión por apertura	3.00%	2.00%	2.00%	3.50%	3.00%	3.00%	3.50%	3.40%	3.00%	3.50%
Costo anual total	16.50%	14.51%	15.22%	18.47%	17.18%	16.64%	16.79%	18.86%	17.59%	18.57%

* 100% del valor de la nueva casa con garantía de otra vivienda del mismo valor.

Nota. Información obtenida de la base de datos de la SHF y reportado por los bancos comerciales al mes de febrero de 2005.

(R.- 211137)

BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO BANK OF AMERICA

INFORME DEL COMISARIO

A la Asamblea General de Accionistas:

En mi carácter de comisario y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y de los estatutos de la sociedad, rindo mi dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad del balance general y de los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, preparados por y bajo la responsabilidad de la Administración de la sociedad y que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, en relación con la marcha de la Sociedad, por el año que terminó el 31 de diciembre de 2004.

He asistido a las asambleas de accionistas y a las juntas del Consejo de Administración a las que ha sido convocado y he obtenido de los directores y administradores la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideré necesario examinar. Mi revisión ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Revisé cuidadosamente el dictamen de fecha 14 de febrero de 2005, rendido por separado, por los auditores externos de la Sociedad, PricewaterhouseCoopers, S.C., en relación con el examen que llevaron a cabo, de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, de los estados financieros preparados por la Administración de la Sociedad. Dicho dictamen hace referencia a los siguientes asuntos:

1. Como se menciona en la nota 2 sobre los estados financieros, mediante asamblea general extraordinaria celebrada el 6 de septiembre de 2004, los accionistas acordaron llevar a cabo la fusión de Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Bank of America (compañía fusionante) con BankBoston, S.A., Institución de Banca Múltiple (BankBoston) [compañía fusionada]. En dicha asamblea se acordó que la fusión surtiera efectos a partir de que quedara inscrita en el Registro Público de Comercio, lo cual sucedió el 28 de septiembre de 2004.

La fusión fue autorizada el 3 de septiembre de 2004 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Unidad de Banca y Ahorro, mediante oficio UBA/093/2004, en el cual se estableció que la misma debía realizarse tomando como base los estados financieros de ambas instituciones al 30 de junio de 2004.

Con base en este oficio, el 1 de octubre de 2004 el Banco procedió a reconocer en sus resultados del ejercicio las operaciones realizadas por BankBoston durante el periodo del 1 de julio al 28 de septiembre de 2004, lo que originó que el resultado del ejercicio del Banco se disminuyera en \$57,304,280. Asimismo, al 30 de junio de 2004, esta fusión generó un incremento en los activos y en el capital contable del Banco en \$4,366,232,325 y de \$790,476,213, respectivamente.

2. Como se menciona en la nota 3f. sobre los estados financieros, a partir del 1 de diciembre de 2004 entraron en vigor nuevas Disposiciones de carácter general aplicables a la metodología de la calificación de la cartera crediticia de las instituciones de crédito (nuevas disposiciones) emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión); las cuales modifican la metodología general para la calificación y constitución de estimaciones preventivas para riesgos crediticios para cada tipo de crédito, asignando a cada acreditado una calificación en atención a sus riesgos (de país, financiero y de industria), experiencia de pago y valor de sus garantías, con el fin de estimar una probable pérdida y definir el porcentaje de reservas preventivas necesarias; sin embargo, continúan permitiendo la calificación y constitución de provisiones preventivas con base en metodologías internas, previamente autorizadas por la Comisión. La adopción integral de estas disposiciones originó que el Banco registrara como efecto inicial acumulado un cargo en los resultados del ejercicio y un incremento en la provisión preventiva por riesgos crediticios de \$35,218,283.

3. Como se menciona en la nota 3 sobre los estados financieros, el Banco está obligado a preparar y presentar sus estados financieros con base en las reglas y prácticas contables, emitidas por la Comisión, aplicables a instituciones de banca múltiple, las cuales, en los casos que se mencionan en dicha nota, difieren de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En mi opinión, los criterios y políticas contables y de información financiera seguidos por la Sociedad y considerados por los administradores para preparar los estados financieros antes mencionados, presentados por los mismos a esta asamblea son adecuados y suficientes, y se aplicaron en forma consistente con el año

anterior; por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Bank of America al 31 de diciembre de 2004, así como los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con los criterios contables emitidos por la Comisión.

México, D.F., a 14 de febrero de 2005.

Comisario

C.P. Alfredo M. Bolio y Lope

Rúbrica.

BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO BANK OF AMERICA
DICTAMEN DE LOS AUDITORES EXTERNOS

A los accionistas:

1. Hemos examinado los balances generales de Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Bank of America al 31 de diciembre de 2004 y de 2003, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que les son relativos por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la Administración del Banco. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes se efectuaron de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con las bases contables aplicables al Banco. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los criterios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

2. Como se menciona en la nota 2 sobre los estados financieros, mediante asamblea general extraordinaria, celebrada el 6 de septiembre de 2004, los accionistas acordaron llevar a cabo la fusión de Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Bank of America (compañía fusionante) con BankBoston, S.A., Institución de Banca Múltiple (BankBoston) [compañía fusionada]. En dicha asamblea se acordó que la fusión surtiera efectos a partir de que quedara inscrita en el Registro Público de Comercio, lo cual sucedió el 28 de septiembre de 2004.

La fusión fue autorizada el 3 de septiembre de 2004 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca y Ahorro, mediante oficio UBA/093/2004, en el cual se estableció que la misma debía realizarse tomando como base los estados financieros de ambas instituciones al 30 de junio de 2004.

Con base en este oficio, el 1 de octubre de 2004 el Banco procedió a reconocer en sus resultados del ejercicio las operaciones realizadas por BankBoston durante el periodo del 1 de julio al 28 de septiembre de 2004, lo que originó que el resultado del ejercicio del Banco se disminuyera en \$57,304,280. Asimismo, al 30 de junio de 2004, esta fusión generó un incremento en los activos y en el capital contable del Banco en \$4,366,232,325 y de \$790,476,213, respectivamente.

3. Como se menciona en la nota 3f. sobre los estados financieros, a partir del 1 de diciembre de 2004 entraron en vigor nuevas Disposiciones de carácter general aplicables a la metodología de la calificación de la cartera crediticia de las instituciones de crédito (nuevas disposiciones) emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), las cuales modifican la metodología general para la calificación y constitución de estimaciones preventivas para riesgos crediticios para cada tipo de crédito, asignando a cada acreditado una calificación en atención a sus riesgos (de país, financiero y de industria), experiencia de pago y valor de sus garantías, con el fin de estimar una probable pérdida y definir el porcentaje de reservas preventivas necesarias; sin embargo, continúan permitiendo la calificación y constitución de provisiones preventivas con base en metodologías internas, previamente autorizadas por la Comisión. La adopción integral de estas disposiciones originó que el Banco registrara como efecto inicial acumulado un cargo en los resultados del ejercicio y un incremento en la provisión preventiva por riesgos crediticios de \$35,218,283.

4. Como se menciona en la nota 2 sobre los estados financieros, mediante asamblea general extraordinaria, celebrada el 30 de septiembre de 2003, los accionistas acordaron llevar a cabo la fusión de Bank of America México, S.A. (compañía fusionante) con Arrendadora Bank of America, S.A. de C.V., Organización Auxiliar del Crédito (compañía fusionada). En dicha asamblea se acordó que la fusión surtiría efectos a partir del 1 de octubre de 2003, por lo que a partir de esa fecha el Banco adquirió la totalidad de los activos y asumió la totalidad de los pasivos y capital de la compañía fusionada, dejando esta última de existir como entidad legal. Esta operación generó un incremento en el activo total de \$405,283,987 y en el capital contable de \$11,617,931.

5. Como se menciona en la nota 3 sobre los estados financieros, el Banco está obligado a preparar y presentar sus estados financieros con base en las reglas y prácticas contables, emitidas por la Comisión, aplicables a instituciones de banca múltiple, las cuales, en los casos que se mencionan en dicha nota, difieren de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

6. En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Bank of America al 31 de diciembre de 2004 y de 2003, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con las bases contables emitidas por la Comisión.

México, D.F., a 14 de febrero de 2005.

PricewaterhouseCoopers, S.C.

Socio de Auditoría

C.P. José Antonio Quesada Palacios

Rúbrica.

BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO BANK OF AMERICA
BALANCES GENERALES

**(cifras monetarias expresadas en millones de pesos de poder
adquisitivo del 31 de diciembre de 2004)**

Activo	31 de diciembre de	
	2004	2003
Disponibilidades (notas 5 y 17)	<u>\$ 12,505</u>	<u>\$ 3,848</u>
Inversiones en valores		
Títulos para negociar (nota 6)	<u>2,588</u>	<u>2,458</u>
Operaciones con valores y derivadas		
Saldos deudores en operaciones de reporto (nota 7)	3	1
Operaciones con instrumentos financieros derivados (nota 8)	<u>1,036</u>	<u>153</u>
	<u>1,039</u>	<u>154</u>
Cartera de crédito vigente (nota 9)		
Créditos comerciales	3,390	271
Créditos a entidades financieras	174	31
Créditos a la vivienda	10	
Créditos al consumo	<u>3</u>	
Total cartera de crédito vigente	<u>3,577</u>	<u>302</u>
Cartera de crédito vencida (nota 9)		
Créditos comerciales	<u>1</u>	<u>3</u>
Total cartera de crédito vencida	<u>1</u>	<u>3</u>
Total cartera de crédito	3,578	305
Menos:		
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(112)</u>	<u>(10)</u>
Cartera de crédito neta	<u>3,466</u>	<u>295</u>
Otras cuentas por cobrar (nota 10)	<u>11,848</u>	<u>10,492</u>
Mobiliario y equipo-neto (nota 11)	<u>128</u>	<u>166</u>

Inversiones permanentes en acciones	<u>1</u>	<u>1</u>
Otros activos	<u>1</u>	<u>1</u>
Total activo	<u>\$ 31,576</u>	<u>\$ 17,415</u>
Pasivo y capital contable		
Pasivo		
Captación tradicional		
Depósitos de exigibilidad inmediata (nota 17)	\$ 1,888	\$ 376
Depósitos a plazo (nota 12)		
Público en general	17	7
Mercado de dinero	<u>3,543</u>	<u>1,431</u>
Total depósitos de exigibilidad inmediata	<u>5,448</u>	<u>1,814</u>
Préstamos interbancarios y de otros organismos		
De corto plazo	1,249	99
De largo plazo	<u>98</u>	<u>189</u>
	<u>1,347</u>	<u>288</u>
Operaciones con valores y derivadas		
Saldo acreedores en operaciones de reporto (nota 7)	2	
Valores a entregar en operaciones de préstamo (nota 14)	1,289	2,043
Operaciones con instrumentos financieros derivados (nota 8)	<u>745</u>	<u>171</u>
	<u>2,036</u>	<u>2,214</u>
Otras cuentas por pagar		
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar (nota 16)	<u>21,305</u>	<u>12,331</u>
Créditos diferidos	—	<u>10</u>
Total pasivo	<u>30,136</u>	<u>16,657</u>
Capital contable (nota 18)		
Capital contribuido		
Capital social	<u>2,033</u>	<u>1,035</u>
Capital ganado		
Reservas de capital	41	32
Pérdidas por aplicar	(545)	(177)
Exceso (insuficiencia) en la actualización del capital	(25)	(26)
Pérdida neta	<u>(64)</u>	<u>(106)</u>
	<u>(593)</u>	<u>(277)</u>
Total capital contable	1,440	758
Evento posterior (nota 23)	—	—
Total pasivo y capital contable	<u>\$ 31,576</u>	<u>\$ 17,415</u>
Cuentas de orden		
Apertura de créditos irrevocables	\$ 431	\$ 80
Bienes en custodia o en administración	15,860	163
Bienes en fideicomiso o mandato	43,624	
Calificación de la cartera crediticia	<u>4,012</u>	<u>386</u>
	<u>\$ 63,927</u>	<u>\$ 629</u>
Títulos a recibir por reporto	\$ 4,218	\$ 585
Acreedores por reporto	<u>4,217</u>	<u>584</u>
	<u>\$ 1</u>	<u>\$ 1</u>
Deudores por reporto	\$ 2,195	\$ 179
Títulos a entregar por reporto	<u>2,195</u>	<u>179</u>
	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>

Los presentes balances generales se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Instituciones de Crédito, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99, 101 y 102 de la Ley de Instituciones de Crédito, de observancia general y

obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la Institución hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas bancarias y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes balances generales están elaborados bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben. El balance general al 31 de diciembre de 2004 está pendiente de aprobación por parte del Consejo de Administración y de revisión por parte de la Comisión. El balance general al 31 de diciembre de 2003 fue aprobado por el Consejo de Administración.

Las veinticuatro notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

Director General	Director Ejecutivo de Finanzas
Herbert Pérez Rúbrica. Director de Finanzas	Joaquim Gimenes Da Silva Rúbrica. Auditor
Mónica Escandón Rúbrica.	María del Carmen Juan P. Rúbrica.

BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO BANK OF AMERICA
ESTADOS DE RESULTADOS
(nota 17)

**(cifras monetarias expresadas en millones de pesos de poder
adquisitivo del 31 de diciembre de 2004)**

	Año que terminó el 31 de diciembre de	
	2004	2003
Ingresos por intereses	\$ 2,467	\$ 2,011
Gastos por intereses	(2,216)	(1,799)
Pérdida por posición monetaria-neta (margen financiero)	<u>(63)</u>	<u>(13)</u>
Margen financiero	188	199
Estimación preventiva por riesgos crediticios	<u>(113)</u>	<u>(10)</u>
Margen financiero ajustado por riesgos crediticios	<u>75</u>	<u>189</u>
Comisiones y tarifas cobradas	89	71
Comisiones y tarifas pagadas	(72)	(42)
Resultado por intermediación	<u>226</u>	<u>(2)</u>
	<u>243</u>	<u>27</u>
Ingresos totales de la operación	318	216
Gastos de administración y promoción	<u>(398)</u>	<u>(260)</u>
Resultado de la operación	<u>(80)</u>	<u>(44)</u>
Otros productos	120	59
Otros gastos	<u>(98)</u>	<u>(120)</u>
	<u>22</u>	<u>(61)</u>
Resultado antes de Impuesto Sobre la Renta	(58)	(105)
Impuesto Sobre la Renta causado (nota 19)	<u>(1)</u>	<u>(1)</u>
Resultado antes de participación de subsidiarias y asociadas	(59)	(106)
Resultado del ejercicio de subsidiarias y asociadas	<u>(5)</u>	
Pérdida neta	<u>(\$ 64)</u>	<u>(\$ 106)</u>

Los presentes estados de resultados se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Instituciones de Crédito, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión) con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99, 101 y 102 de la Ley de Instituciones de Crédito, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas bancarias y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes estados de resultados están elaborados bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben. El estado de resultados al 31 de diciembre de 2004 está pendiente de aprobación por parte del Consejo de Administración y de revisión por parte de la Comisión. El estado de resultados al 31 de diciembre de 2003 fue aprobado por el Consejo de Administración.

Las veinticuatro notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

Director General	Director Ejecutivo de Finanzas
Herbert Pérez Rúbrica.	Joaquim Gimenes Da Silva Rúbrica.

Director de Finanzas
Mónica Escandón
Rúbrica.

Auditor
María del Carmen Juan P.
Rúbrica.

BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO BANK OF AMERICA
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y DE 2003
(cifras monetarias expresadas en millones de pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2004)

	Capital social \$ 618	Reservas de capital \$ 27	Pérdidas por aplicar (\$ 30)	Exceso (insuficiencia) en la actualización del capital \$ 27	(Pérdida) utilidad del ejercicio (\$ 79)	Total capital contable \$ 563
Saldos al 1 de enero de 2003						
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas						
Incrementos por fusión de Arrendadora Bank of America, S.A. de C.V., con Bank of America México, S.A. con fecha 1 de octubre de 2003 (nota 2)	128	5	(68)	(53)		12
Incremento de capital	289					289
Aplicación del resultado del año anterior			(79)		79	-
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral						
Pérdida del ejercicio, según estados de resultados					(106)	(106)
Saldos al 31 de diciembre de 2003	<u>1,035</u>	<u>32</u>	<u>(177)</u>	<u>(26)</u>	<u>(106)</u>	<u>758</u>
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas						
Incrementos por fusión de BankBoston, S.A., con Bank of America México, S.A. con fecha 1 de octubre de 2004 (nota 2)	998	9	(218)	1		790
Aplicación del resultado del año anterior			(106)		106	
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral						
Aplicación de la pérdida por venta de fideicomisos (nota 22)			(44)			(44)
Resultado del ejercicio					(64)	(64)
Saldos al 31 de diciembre de 2004	<u>\$ 2,033</u>	<u>\$ 41</u>	<u>(\$ 545)</u>	<u>(\$ 25)</u>	<u>(\$ 64)</u>	<u>\$ 1,440</u>

Los presentes estados de variaciones en el capital contable se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Instituciones de Crédito, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99, 101 y 102 de la Ley de Instituciones de Crédito, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los movimientos en las cuentas de capital contable derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas bancarias y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes estados de variaciones en el capital contable están elaborados bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben. El estado de variaciones en el capital contable al 31 de diciembre de 2004 está pendiente de aprobación por parte del Consejo de Administración y de revisión por parte de la Comisión. El estado de variaciones en el capital contable de 2003 fue aprobado por el Consejo de Administración.

Las veinticuatro notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

Director General
Herbert Pérez
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Finanzas
Joaquim Gimenes Da Silva
Rúbrica.

Director de Finanzas
Mónica Escandón
Rúbrica.

Auditor
María del Carmen Juan P.
Rúbrica.

BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO BANK OF AMERICA
ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
(cifras monetarias expresadas en millones de pesos de poder
adquisitivo del 31 de diciembre de 2004)

	Año que terminó el	
	31 de diciembre de	
	2004	2003
Actividades de operación		
Pérdida neta	(\$ 64)	(\$ 106)
Partidas aplicadas a resultados que no generaron o requirieron la utilización de recursos		
Depreciación y amortización	53	8
Estimación preventiva para riesgos crediticios	95	7
Resultados por valuación a mercado	(270)	2
Provisiones para obligaciones diversas	<u>7</u>	<u>22</u>
	(179)	(67)
Aumento o disminución de partidas relacionadas con la operación		
Aumento (disminución) en la captación tradicional	3,634	283
Disminución de cartera crediticia	(3,265)	128
Aumento en inversiones en valores	(129)	(50)
Disminución en operaciones de reporte	1	
Aumento en operaciones con instrumentos financieros derivados	7	(70)
Aumento en valores a entregar en operaciones de préstamo	(804)	692
Aumento (disminución) en préstamos interbancarios y de otros organismos	1,057	288
(Disminución) aumento en otras cuentas por cobrar y por pagar-neto	<u>7,613</u>	<u>(750)</u>
Recursos generados por (utilizados en) la operación	<u>7,935</u>	<u>454</u>
Actividades de financiamiento		
Aumento de capital social	289	
Aumento de capital contable por fusión	<u>747</u>	<u>12</u>
Recursos generados por actividades de financiamiento	<u>747</u>	<u>301</u>
Actividades de inversión		
(Adquisiciones) ventas de mobiliario y equipo-neto	(15)	(140)
Aumento en créditos diferidos	<u>(10)</u>	<u>9</u>
Recursos (utilizados en) generados por actividades de inversión	<u>(25)</u>	<u>(131)</u>
Aumento (disminución) de disponibilidades	8,657	624
Disponibilidades al principio del periodo	<u>3,848</u>	<u>3,224</u>
Disponibilidades al final del periodo	<u>\$ 12,505</u>	<u>\$ 3,848</u>

Los presentes estados de cambios en la situación financiera se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Instituciones de Crédito, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99, 101 y 102 de la Ley de Instituciones de Crédito, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los orígenes y aplicaciones de efectivo derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas bancarias y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes estados de cambios en la situación financiera están elaborados bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben. El estado de cambios en la situación financiera al 31 de diciembre de 2004 está pendiente de aprobación por parte del Consejo de Administración y de revisión por parte de la Comisión. El estado de cambios en la situación financiera al 31 de diciembre de 2003 fue aprobado por el Consejo de Administración.

Las veinticuatro notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

Director General

Director Ejecutivo de Finanzas

Herbert Pérez

Joaquim Gimenes Da Silva

Rúbrica.

Rúbrica.

Director de Finanzas

Auditor

Mónica Escandón

María del Carmen Juan P.

Rúbrica.

Rúbrica.

BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO BANK OF AMERICA
NOTAS SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y DE 2003

(cifras monetarias expresadas en millones de pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2004, excepto las relativas a tipos de cambio, valor nominal de las acciones y cifras en moneda extranjera)

Nota 1 - Actividad del Banco

Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple (Banco) es subsidiaria de Grupo Financiero Bank of America, S.A. de C.V. (Grupo) y cuenta con autorización del Gobierno Federal otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para operar como institución de banca múltiple regulada por la Ley de Instituciones de Crédito (Ley), así como por el Banco de México, S.A. (Banxico) y por las disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión) como órgano de inspección y vigilancia de estas instituciones.

Las principales actividades que realiza el Banco consisten en recibir depósitos, aceptar y otorgar préstamos y créditos, captar recursos del público, realizar inversiones en valores, celebrar operaciones de reporto, efectuar operaciones con instrumentos financieros derivados (opciones, swaps y contratos adelantados), de compra y venta de divisas y otras operaciones de banca múltiple, de conformidad con la Ley.

El Banco tiene celebrado un convenio de responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto en la Ley para Regular Agrupaciones Financieras, mediante el cual, el Grupo se compromete a responder ilimitadamente sobre el cumplimiento de las obligaciones a cargo de sus subsidiarias, así como de las pérdidas que en su caso llegaran a tener.

Nota 2 - Fusión

Mediante asamblea general extraordinaria celebrada el 6 de septiembre de 2004, los accionistas acordaron llevar a cabo la fusión de Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Bank of America (compañía fusionante) con BankBoston, S.A., Institución de Banca Múltiple (BankBoston) [compañía fusionada]. En dicha asamblea se acordó que la fusión surtiera efectos a partir de que quedara inscrita en el Registro Público de Comercio, lo cual sucedió el 28 de septiembre de 2004.

La fusión fue autorizada el 3 de septiembre de 2004 por la SHCP, a través de la Unidad de Banca y Ahorro, mediante oficio UBA/093/2004, en el cual se estableció que la misma debía realizarse tomando como base los estados financieros de ambas instituciones al 30 de junio de 2004. Con base en este oficio, el 1 de octubre de 2004 el Banco procedió a reconocer en sus resultados del ejercicio las operaciones realizadas por BankBoston durante el periodo del 1 de julio al 28 de septiembre de 2004, lo que originó que el resultado del ejercicio del Banco se disminuyera en \$57. Asimismo, al 30 de junio de 2004 esta fusión generó un incremento en los activos y en el capital contable del Banco en \$4,366 y de \$790, respectivamente.

La conciliación de las cifras por fusión de BankBoston entre el oficio de SHCP arriba mencionado al 30 de junio de 2004 y las cifras de la fusión legal al 28 de septiembre de 2004, se muestra a continuación

	Activo total	Pasivo total	Capital contable	Resultado del ejercicio
30 de junio	\$ 4,366	\$ 3,576	\$ 790	\$ 41
28 de septiembre	<u>2,468</u>	<u>1,735</u>	<u>733</u>	<u>(16)</u>
Diferencia	<u>\$ 1,898</u>	<u>\$ 1,841</u>	<u>\$ 57</u>	<u>\$ 57</u>

Mediante asamblea general extraordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2003, los accionistas acordaron llevar a cabo la fusión de Bank of America México, S.A. (compañía fusionante) con Arrendadora Bank of America, S.A. de C.V., Organización Auxiliar del Crédito (Arrendadora) [compañía fusionada]. En dicha asamblea se acordó que la fusión surtiría efectos a partir del 1 de octubre de 2003, por lo que a partir de esa fecha el Banco adquirió la totalidad de los activos y asumió la totalidad de los pasivos y capital de la compañía fusionada, dejando esta última de existir como entidad legal. Esta operación generó un incremento en el activo total de \$405 y en el capital contable de \$12.

Nota 3 - Resumen de bases de contabilidad significativas

Los estados financieros que se acompañan han sido preparados y presentados conforme a las bases contables establecidas por la Comisión para instituciones de crédito, las cuales difieren de los Principios

de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) por lo mencionado en la nota 2 y en los incisos c. y h. siguientes.

Los estados financieros adjuntos están sujetos a la revisión de la Comisión, quien cuenta con la facultad de ordenar las modificaciones que considere pertinentes.

A continuación se resumen las bases de contabilidad más importantes, incluyendo los conceptos, métodos y criterios relativos al reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera.

a. Las disponibilidades se registran a su valor nominal, los metales amonedados se valúan a su valor razonable al cierre del ejercicio y las disponibilidades en moneda extranjera y compromisos de compra y venta de divisas se valúan al tipo de cambio publicado por Banxico al cierre del ejercicio. Véase nota 5.

En este rubro se incluye también el monto de los préstamos interbancarios a corto plazo (call money otorgados), cuando este plazo no excede a tres días.

b. Las inversiones en valores incluyen inversiones en títulos de deuda y títulos bancarios, y se clasifican de acuerdo con la intención de uso que el Banco les asigna al momento de su adquisición en: títulos para negociar, títulos disponibles para la venta y títulos conservados a vencimiento. Véase nota 6.

Las transferencias de títulos entre categorías requieren la autorización expresa de la Comisión, excepto las de títulos disponibles para la venta hacia títulos para negociar y las transferencias de títulos conservados al vencimiento hacia cualquier otra categoría.

Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 el Banco sólo mantiene en posición títulos clasificados en la categoría de títulos para negociar, los cuales inicialmente se registran a su costo de adquisición más los rendimientos que generan calculados conforme al método de interés imputado o línea recta, según corresponda, los cuales se reconocen como realizados en el estado de resultados conforme se devengan y posteriormente se valúan a su valor razonable, con base en los precios de mercado dados a conocer por especialistas en el cálculo y suministro de precios para valorar carteras de valores autorizados por la Comisión, denominados proveedores de precios.

El valor razonable es la cantidad por la que puede intercambiarse un instrumento financiero, entre partes interesadas y dispuestas, en una transacción libre de influencias.

Los ajustes resultantes de la valuación se llevan directamente contra los resultados del ejercicio.

El Banco no podrá capitalizar ni repartir la utilidad derivada de la valuación de cualquiera de sus inversiones en valores hasta que se realicen en efectivo.

c. Las operaciones de compraventa de títulos al amparo de un contrato de reporto se registran a su valor pactado. Dichas operaciones reconocen un premio sobre el precio pactado, el cual se registra en resultados conforme se devenga, y se realiza conforme a la fecha de vencimiento del contrato. Véase nota 7.

Para efectos de reconocer el resultado de la valuación de las posiciones activas y pasivas de las operaciones de reporto, se compara el valor de mercado de los títulos a entregar o recibir contra el valor presente del precio al vencimiento del compromiso futuro de revender o recomprar dichos títulos, respectivamente, al precio pactado más un premio.

Los efectos de la valuación de las posiciones activas y pasivas se registran en resultados y tienen el carácter de no realizados y, consecuentemente, no son susceptibles de capitalización ni de reparto entre sus accionistas hasta que se realicen en efectivo. Asimismo, dichas posiciones activas y pasivas, se registran en cuentas de orden.

Los rubros denominados Saldos deudores en operaciones de reporto y Saldos acreedores en operaciones de reporto representan el exceso (insuficiencia) de la valuación a mercado de los títulos objeto del reporto sobre el valor presente del precio al vencimiento cuando el Banco actúa como reportado o reportador, respectivamente.

Para efectos de presentación, en el balance general se compensan de forma individual la posición activa y pasiva de cada una de las operaciones llevadas a cabo por el Banco. Los saldos deudores o acreedores después de la compensación, no se compensan entre sí, aunque se trate de operaciones con una misma entidad en las que el Banco actúe como reportada y reportadora a la vez.

Los PCGA reconocen las operaciones de reporto en relación con la sustancia de la transacción y requieren el reconocimiento del premio devengado en línea recta.

d. Los instrumentos financieros derivados se registran a su valor pactado y se valúan de acuerdo con su intención de uso, ya sea de cobertura de una posición abierta de riesgo o de negociación. Véase nota 8.

El reconocimiento o cancelación de los activos y/o pasivos provenientes de operaciones con instrumentos financieros derivados se realiza en la fecha en que se conoce la operación, independientemente de la fecha de liquidación o entrega del bien.

Las operaciones con fines de negociación consisten en la posición que asume el Banco como participante en el mercado, sin el propósito de cubrir posiciones abiertas de riesgo.

Las operaciones de cobertura de una posición abierta de riesgo consisten en comprar o vender instrumentos financieros derivados, con objeto de mitigar el riesgo de una transacción o conjunto de transacciones.

Con base en las categorías antes descritas, los instrumentos financieros derivados se registran como se indica a continuación:

1. Contratos de futuros y adelantados

Representan compromisos de compra y de venta de un bien subyacente en una fecha futura, en una cantidad, calidad y precio preestablecidos en el contrato.

- En los contratos de futuros y adelantados con fines de negociación al momento de su concertación el comprador registra como activo y pasivo el monto nominal del contrato y los valúa diariamente a su valor razonable (al tipo de cambio convenido entre las partes); el vendedor realiza su contabilización y valuación a la inversa.

- Las fluctuaciones derivadas entre el precio de mercado y el precio forward convenido de los contratos adelantados origina un efecto de valuación que se reconoce en el estado de resultados como no realizado.

- En los contratos de futuros y adelantados con fines de cobertura al momento de su concertación el comprador registra como activo el valor razonable del bien subyacente (spot) y como pasivo el monto del contrato; el vendedor realiza su contabilización y valuación a la inversa.

Las diferencias entre el monto nominal y el precio spot del subyacente se registran como un cargo o crédito diferido amortizable en línea recta durante la vigencia del contrato.

2. Contratos de opciones

Cuando el Banco actúa como comprador de la opción, contabiliza la prima pagada en el rubro de Operaciones con valores y derivadas, y al cierre se valúa a su valor razonable (valor de mercado o con base en técnicas formales de valuación).

Cuando el Banco emite la opción, contabiliza la entrada de efectivo reconociendo la prima cobrada en el rubro de Operaciones con valores y derivadas, y al cierre se valúa de acuerdo con el valor razonable de la opción.

3. Swaps

Representan obligaciones bilaterales de intercambiar una serie de flujos por un periodo determinado y en fechas preestablecidas, cuya liquidación puede hacerse en especie o efectivo, según lo acordado. Se registran como activo o pasivo por el derecho a la obligación derivada del contrato y se valúan a su valor razonable de los flujos futuros esperados, proyectados de acuerdo con las tasas futuras implícitas aplicables y descontados a las tasas de interés prevalecientes en el mercado a la fecha de su valuación, reflejando el valor neto del swap en el balance general.

Los efectos de valuación de los instrumentos clasificados con fines de negociación se reconocen en el estado de resultados en el rubro Resultado por intermediación.

Los efectos de valuación de los instrumentos clasificados con fines de cobertura se reconocen en el estado de resultados, en el mismo rubro donde se registra el resultado por valuación de la posición primaria.

En ambos casos, el valor razonable de estos instrumentos financieros derivados, con fines de negociación o de cobertura, se determina con base en técnicas formales de valuación utilizadas por el proveedor de precios.

e. Los créditos y documentos mercantiles vigentes o renovados representan los importes efectivamente otorgados a los acreditados más los intereses devengados menos los intereses cobrados por anticipado, y se registran a su valor nominal de acuerdo con la Ley. El otorgamiento de crédito se realiza con base en el análisis de la situación financiera del acreditado, la viabilidad económica de los proyectos de inversión y las demás características generales que establece la Ley y los manuales y políticas internos del Banco. Véase nota 9.

Los saldos insolutos de los créditos se registran como cartera vencida cuando:

- Se tiene conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concurso Mercantil.

- Sus amortizaciones no han sido totalmente liquidadas en los términos pactados originalmente de acuerdo con lo siguiente:

- Créditos con pago único de principal e intereses al vencimiento a los 30 o más días de vencidos.

- Créditos con pago único de principal al vencimiento y pagos periódicos de intereses, a los 90 o más días de vencido el pago de intereses o a los 30 o más días de vencido el pago del principal.
- Créditos con pagos parciales del principal e intereses a los 90 días de vencidos o más.
- Créditos revolventes al existir dos periodos mensuales de facturación o 60 o más días de vencidos.
- Créditos hipotecarios cuando presenten pagos de principal e intereses con 90 o más días de vencidos.

Los intereses se reconocen como ingresos en el momento en que se devengan; sin embargo, este registro se suspende en el momento en que los créditos se traspasan a cartera vencida.

Por los intereses ordinarios devengados no cobrados, correspondientes a los créditos que se traspasan a cartera vencida, se crea una estimación equivalente al monto total de sus intereses, existente al momento de su traspaso. En tanto los créditos se mantengan en cartera vencida, el control de los intereses devengados se registra en cuentas de orden. Cuando dichos intereses son cobrados, se reconocen directamente en los resultados del ejercicio.

Las comisiones por otorgamiento de créditos se reconocen como ingresos en el momento en que se cobran.

Los créditos reestructurados se consideran cartera vencida hasta el momento en que existe evidencia del pago sostenido, es decir, cuando el Banco recibe el cobro, sin retraso y en su totalidad de tres mensualidades consecutivas, o bien el cobro de una exhibición en casos en que la amortización cubre periodos mayores a 60 días.

Los créditos renovados en que el acreditado no ha liquidado en tiempo los intereses devengados y el 25% del monto original del crédito, se consideran como vencidos, en tanto no exista una evidencia de pago sostenido.

f. A partir del 1 de diciembre de 2004 entraron en vigor nuevas Disposiciones de carácter general aplicables a la metodología de la calificación de la cartera crediticia de las instituciones de crédito (nuevas disposiciones) emitidas por la Comisión, las cuales modifican la metodología general para la calificación y constitución de estimaciones preventivas para riesgos crediticios para cada tipo de crédito, asignando a cada acreditado una calificación en atención a sus riesgos (país, financiero y de industria), experiencia de pago y valor de sus garantías, con el fin de estimar una probable pérdida y definir el porcentaje de reservas preventivas necesarias; sin embargo, continúan permitiendo la calificación y constitución de provisiones preventivas con base en metodologías internas, previamente autorizadas por la Comisión. La adopción integral de estas disposiciones, originó que el Banco registrara como efecto inicial acumulado, un cargo en los resultados del ejercicio y un incremento en la provisión preventiva para riesgos crediticios de \$35.

La calificación de la cartera crediticia comercial se realiza de conformidad con la metodología general, aplicando a los saldos mensuales individuales por deudor, incluyendo la cartera a cargo del Gobierno Federal o con su garantía y otro tipo de créditos, cuyo saldo es igual o mayor a un importe equivalente a 900,000 Unidades de Inversión (UDI) a la fecha de la calificación, los grados de riesgo establecidos para cada tipo de crédito. Aquellos créditos cuyo saldo es menor a dicho importe, se califican en forma paramétrica atendiendo a los meses transcurridos a partir del primer incumplimiento, asignando porcentajes de reservas. Hasta el 30 de noviembre de 2004, para la calificación de la cartera crediticia comercial, exceptuando la cartera a cargo del Gobierno Federal o con su garantía, se realizaba individualmente a cuando menos el 80% del saldo de la cartera, cuyo saldo era igual o mayor a un importe equivalente a 700,000 UDI a la fecha de la calificación, y el 20% restante se calificaba en forma paramétrica en función de su clasificación como vigente o vencida.

La calificación de las carteras de créditos hipotecarios para la vivienda, para la adquisición de bienes de consumo duradero y derivados del uso de tarjetas de crédito, se calculan aplicando ciertos porcentajes de acuerdo con el grado de exposición al riesgo y probabilidad de incumplimiento del deudor, determinados con base en el número de pagos incumplidos.

Asimismo, el Banco constituye provisiones preventivas adicionales al 100% por aquellos créditos otorgados sin consulta previa a su otorgamiento ante una sociedad de información crediticia (Buró de Crédito) o bien, que habiendo sido consultada presenten adeudos vencidos.

Las quitas, condonaciones o descuentos sobre la cartera, se registran con cargo a la estimación preventiva para riesgos crediticios. Asimismo, cuando existe evidencia suficiente de que un crédito no será recuperado, dicho crédito se castiga directamente contra la estimación preventiva.

g. El Banco registra en deudores y acreedores por liquidación de operaciones el efectivo a recibir y a entregar por las operaciones con instrumentos financieros y derivados al momento en que estas operaciones se realizan, con independencia de la fecha en que se liquidan.

h. Las otras cuentas por cobrar representan importes a favor del Banco con antigüedad menor a 90 días desde su registro inicial. Aquellos saldos con antigüedad superior a 90 días son aplicados a resultados, independientemente de sus posibilidades de recuperación o del proceso de aclaración de los pasivos.

Los PCGA requieren, en su caso, la creación de una estimación para cuentas de cobro dudoso, previo análisis y evaluación de las posibilidades reales de recuperación de la cuenta por cobrar.

i. El mobiliario y equipo se expresan a su valor actualizado, determinado mediante la aplicación a su costo de adquisición de factores derivados de las UDI.

La depreciación y amortización se calculan por el método de línea recta con base en las vidas útiles de los activos estimadas por la Administración del Banco, tanto sobre el costo de adquisición como sobre los incrementos por actualización. Véase nota 11.

j. A partir del 1 de enero de 2004 el Banco adoptó las disposiciones del Boletín C-15 Deterioro en el Valor de los Activos de Larga Duración y su Disposición, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP), el cual establece, entre otras disposiciones, criterios para la identificación y, en su caso, registro de las pérdidas por deterioro o baja de valor en los activos de larga duración, tangibles e intangibles. La adopción de los lineamientos establecidos en este boletín no tuvo ninguna repercusión en la situación financiera ni en los resultados del Banco al 31 de diciembre de 2004.

k. Los pasivos por captación de recursos, incluidos los pagarés con rendimiento liquidable al vencimiento emitidos, se registran al costo de captación o colocación más los intereses devengados, determinados por los días transcurridos al cierre de cada mes, los cuales se cargan a los resultados del ejercicio conforme se devengan.

l. Los préstamos de valores representan la obligación de devolver los títulos recibidos, se registran inicialmente a su costo de adquisición y se expresan al valor de mercado determinado con base en los precios proporcionados por un proveedor de precios.

Los efectos resultantes de la valuación se registran en los resultados del periodo.

m. El Banco tiene establecido un plan de pensiones de contribución definida al cual se aporta como máximo el 12.15% del sueldo pensionable del empleado, deducido de la aportación al Sistema de Ahorro para el Retiro y está limitado al personal que cumpla cinco años en el Banco. Los costos de dicho plan son absorbidos por la casa matriz (Bank of America NA).

Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 el importe del fondo asciende a \$2.28 y \$3.13, el monto de los derechos adquiridos asciende a \$4.48 y \$3.29, y el monto de los derechos devengados asciende a \$11.56 y \$12, respectivamente.

Las primas de antigüedad que los trabajadores tienen derecho a percibir al terminar la relación laboral después de 15 años de servicios, a las cuales éstos no contribuyen, se reconocen como costo de los años en que se prestan tales servicios, con base en estudios actuariales realizados utilizando el método de crédito unitario proyectado. El cargo a resultados al 31 de diciembre de 2004 por este concepto fue de \$0.088 (\$0.076 en 2003).

Los demás pagos basados en antigüedad a que puedan tener derecho los empleados en caso de separación o muerte, de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, se reconocen como costo del año en que se pagan.

n. Las transacciones en moneda extranjera y en UDI se registran al tipo de cambio o valores vigentes en la fecha de su concertación. Los activos y pasivos denominados en dichas monedas se presentan en moneda nacional al tipo de cambio o valores publicados por Banxico. Las diferencias motivadas por fluctuaciones en el tipo de cambio y valores de las UDI entre las fechas de las transacciones y las de su liquidación o valuación al cierre del ejercicio se reconocen en resultados. Véase nota 4.

o. El Impuesto Sobre la Renta (ISR) y la Participación de los Trabajadores en la Utilidad (PTU) causados con base en la utilidad gravable del ejercicio, se cargan a los resultados del ejercicio.

El ISR diferido se registra por el método de activos y pasivos con enfoque integral, el cual consiste en reconocer un impuesto diferido para todas las diferencias temporales entre los valores contables y fiscales de los activos y pasivos. Véase nota 19.

La PTU diferida se registra solamente con base en aquellas diferencias temporales entre la utilidad neta del ejercicio contable y la fiscal aplicable para PTU, que se presume razonablemente provocarán un pasivo o un beneficio en el futuro.

p. El capital social, las reservas de capital, las pérdidas por aplicar y la pérdida del ejercicio representan el valor de dichos conceptos en términos de poder adquisitivo al fin del último ejercicio, y se determinan aplicando a los importes históricos factores derivados de las UDI.

q. El exceso (insuficiencia) en la actualización de capital contable se integra por el resultado acumulado por posición monetaria inicial expresado en pesos de poder adquisitivo al fin del último ejercicio.

r. La pérdida integral está representada por la pérdida neta, así como por aquellas partidas que por disposición específica se reflejan en el capital contable y no constituyen aportaciones, reducciones y distribuciones de capital, y se actualiza aplicando factores derivados de las UDI.

s. El resultado por posición monetaria representa la pérdida por inflación, medida en términos de las UDI, sobre el neto de los activos y pasivos monetarios mensuales del año, expresado en pesos de poder adquisitivo del último ejercicio. La pérdida por este concepto se muestra en el estado de resultados, como parte integrante del margen financiero; asimismo, la pérdida originada por las partidas que no generan margen financiero se muestran en el estado de resultados como parte integrante de otros ingresos. Las tasas de inflación fueron 5.46% en 2004 y 3.91% en 2003.

t. La preparación de los estados financieros requiere que la Administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

Nota 4 - Activos y pasivos en moneda extranjera

El Banco cumple las siguientes normas y límites para fines de operaciones en moneda extranjera, las cuales establece la reglamentación de Banxico:

i. La posición (corta o larga) en dólares americanos (Dls.) debe ser equivalente a un máximo del 15% del capital neto del Banco; sin embargo, el Banco cuenta con un oficio de Banxico, el cual le permite mantener una posición larga de Dls.73.4 millones.

ii. La admisión de pasivos en moneda extranjera no deberá exceder de la cantidad que resulte de multiplicar el factor del 1.83 por el monto del capital básico del Banco, calculado al tercer mes inmediato anterior al mes de que se trate.

iii. El régimen de inversión de las operaciones en moneda extranjera exige mantener un nivel mínimo de activos líquidos, de acuerdo con la mecánica de cálculo establecida por Banxico, en función del plazo por vencer de las operaciones en moneda extranjera.

Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 el Banco tenía activos y pasivos monetarios en dólares americanos como se muestra a continuación:

	2004	2003
Activos	Dls. 5,748,866,838	Dls. 4,286,298,612
Pasivos	<u>5,625,700,557</u>	<u>4,240,423,561</u>
Posición neta larga (corta)	<u>Dls. 123,166,281</u>	<u>Dls. 45,875,051</u>

Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 el tipo de cambio fijado por Banxico fue de \$11.1495 y de \$11.2372 por dólar americano. Al 14 de febrero de 2005, fecha de emisión de los estados financieros dictaminados, el tipo de cambio fijado por Banxico es de \$11.1558 por dólar americano.

Nota 5 - Disponibilidades

Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 el rubro de disponibilidades del Banco se integra como se muestra a continuación:

	31 de diciembre de 2004	2003
Caja	\$ 1	\$ 1
Banxico-neto	(96)	
Otros bancos (nacionales y extranjeros)	1,408	1,009
Disponibilidades restringidas	9,760	2,492
Call money	<u>1,432</u>	<u>346</u>
	<u>\$ 12,505 *</u>	<u>\$ 3,848 *</u>

* Estos importes incluyen un depósito con intereses derivado de la política monetaria emitida por Banxico, los cuales al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 ascienden a \$999 y a \$452, respectivamente, generando intereses a una tasa mensual equivalente a la TIIE de 28 días.

Las disponibilidades restringidas se integran como se muestra a continuación:

	31 de diciembre de 2004	2003
Compra de dólares	\$ 19,878	\$ 11,554
Venta de dólares	<u>11,066</u>	<u>9,516</u>
Posición neta *	8,812	2,038

Valuación	(51)	2
Depósitos de regulación monetaria	<u>999</u>	<u>452</u>
<u>\$ 9,760</u>	<u>\$ 2,492</u>	

* De acuerdo con los criterios contables, estas operaciones están registradas en las cuentas liquidadoras, formando parte del rubro de otras cuentas por cobrar y otras cuentas por pagar, respectivamente.

Nota 6 - Inversiones en Valores

La posición en títulos para negociar es como se muestra a continuación:

	31 de diciembre de 2004			31 de diciembre de 2003	
	Costo de adquisición	Intereses por devengados	Valor de valuación	Valor de mercado	mercado
Títulos para negociar					
Valores gubernamentales					
Certificados de la Tesorería de la Federación	\$ 252	\$ 5	\$ 257	\$ 120	
Bonos tasa fija	47		47	133	
Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal	22		22	3	
Bonos de regulación monetaria	<u>2</u>	<u>—</u>	<u>2</u>	<u>—</u>	
	<u>\$ 323</u>	<u>\$ 5</u>	<u>\$ 328</u>	<u>\$ 256</u>	

	31 de diciembre de 2004			31 de diciembre de 2003	
	Costo de adquisición	Intereses por devengados	Valor de valuación	Valor de mercado	mercado
Valores de renta fija					
Pagarés con rendimiento liquidable al vencimiento CBURVAR	\$ 330		\$ 330	\$ 285	
	<u>52</u>	<u>\$ 1 (\$ 2)</u>	<u>51</u>	<u>—</u>	
	<u>382</u>	<u>1 (2)</u>	<u>381</u>	<u>285</u>	
Títulos en garantía con Banxico*					
Certificados de la Tesorería de la Federación	1,316	2	1,318	1,600	
Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal				364	
Bonos tasa fija	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>185</u>	
	<u>1,316</u>	<u>2</u>	<u>1,318</u>	<u>2,149</u>	
Compras (ventas) valor futuro					
Bonos tasa fija	561		561	(182)	
Certificados de la Tesorería de la Federación	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>(50)</u>	
	<u>561</u>	<u>—</u>	<u>561</u>	<u>(232)</u>	
	<u>\$ 2,582</u>	<u>\$ 8 (\$ 2)</u>	<u>\$ 2,588</u>	<u>\$ 2,458</u>	

* Estos títulos se encuentran otorgados en garantía a Banxico para cubrir los préstamos de valores.

Nota 7 - Operaciones de reporto:

El Banco había realizado las operaciones en reporto que se detallan a continuación:

	31 de diciembre de 2004		Valor de mercado al 31
	Costo de adquisición	Aumento	
	más intereses (disminución)	Valor de	de diciembre

	devengados	por valuación	mercado	de 2003
Venta de títulos en reporto				
Títulos a recibir	\$ 4,217	\$ 1	\$ 4,218	\$ 585
Menos				
Acreeedores por reporto	<u>4,217</u>	<u>—</u>	<u>4,217</u>	<u>584</u>
	<u>\$ -</u>	<u>\$ 1</u>	<u>\$ 1</u>	<u>\$ 1</u>

31 de diciembre de 2004

	Costo de adquisición	Aumento	Valor de	Valor de
	más intereses devengados	(disminución) por valuación	de diciembre	mercado al 31
	devengados	por valuación	mercado	de 2003
Compra de títulos en reporto				
Deudores por reporto	\$ 2,195	\$ 2,195	\$ 179	
Menos				
Títulos a entregar	<u>2,194</u>	<u>\$ 1</u>	<u>2,195</u>	<u>179</u>
	<u>\$ 1</u>	<u>(\$ 1)</u>	<u>(\$ -)</u>	<u>\$ -</u>

Nota 8 - Operaciones con instrumentos derivados:

El Banco, durante los ejercicios de 2004 y de 2003, ha celebrado operaciones con productos derivados a través de contratos adelantados, opciones y swaps que se integran como se muestra a continuación:

Fines de negociación

Contratos adelantados de divisas:

	31 de diciembre de 2004			31 de diciembre de 2003
	Compra	Venta	Neto	Neto
Valor de mercado	\$ 49,285	(\$ 56,969)	(\$ 7,684)	(\$ 4,115)
Precio pactado	<u>(50,893)</u>	<u>58,727</u>	<u>7,834</u>	<u>3,944</u>
Posición activa (pasiva) neta	<u>(\$ 1,608)</u>	<u>\$ 1,758</u>	<u>\$ 150</u>	<u>(\$ 171)</u>

Swaps

	31 de diciembre de 2004			31 de diciembre de 2003
	Flujos a recibir	Flujos a entregar	Flujos netos	Flujos netos
Tasa de interés				
TIIE	\$ 6,935	(\$ 6,953)	(\$ 18)	(\$ 9)
Cetes	530	(504)	26	103
Libor	417	(436)	(19)	(40)
Cross Currency	<u>6,799</u>	<u>(6,647)</u>	<u>152</u>	<u>99</u>
Posición activa (pasiva) neta	<u>\$ 14,681</u>	<u>(\$ 14,540)</u>	<u>\$ 141</u>	<u>\$ 153</u>

	Prima inicio	Prima valuada	Valuación	
Opciones de divisas				
Prima pagada	<u>\$ 388</u>	<u>\$ 550</u>	<u>\$ 162</u>	
Posición pasiva neta	<u>\$ -</u>	<u>(\$ 550)</u>	<u>(\$ 550)</u>	
Fines de cobertura:				
Swap				
Tasa de interés (TIIE)	<u>\$ 7</u>	<u>(\$ 6)</u>	<u>\$ 1</u>	<u>\$ 3</u>

Los valores nominales (nocionales) reflejan el volumen de actividad; sin embargo, no reflejan los importes en riesgo. Los montos en riesgo se encuentran generalmente limitados a la utilidad o pérdida no realizada por valuación a mercado de estos instrumentos, la cual puede variar de acuerdo con los cambios en el valor de mercado del bien subyacente, su volatilidad y la calidad crediticia de las contrapartes.

Las operaciones con derivados que realiza el Banco con fines de cobertura constituyen swaps de tasas de interés, los cuales tienen vencimientos entre 2005 y 2008, y cuya finalidad es mitigar el riesgo financiero por los depósitos a largo plazo que ofreció el Banco a tasa fija.

Nota 9 - Cartera de créditos

Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 la cartera de crédito vigente del Banco se integra como se muestra a continuación:

	2004	2004	Total	2003
	Capital	Intereses devengados	cartera	Total cartera
Cartera vigente				
Créditos comerciales	\$ 3,367	\$ 24	\$ 3,391	\$ 271
Créditos a entidades financieras	170		170	1
Créditos a entidades financieras no bancarias	4		4	30
Créditos a la vivienda	10		10	
Créditos al consumo	<u>2</u>	<u>—</u>	<u>2</u>	<u>—</u>
	<u>\$ 3,553</u>	<u>\$ 24</u>	<u>\$ 3,577</u>	<u>\$ 302</u>
Cartera vencida				
Créditos comerciales	<u>\$ 1</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ 1</u>	<u>\$ 3</u>

Los préstamos, así como los intereses correspondientes, fueron otorgados a los siguientes sectores:

	2004	2003
Industrial	\$ 857	\$ 267
Automotriz	332	
Comercial	568	
Servicios	339	1
Financiera	1,384	
Personas físicas	<u>98</u>	<u>37</u>
	<u>\$ 3,578</u>	<u>\$ 305</u>

El saldo de la cartera de crédito clasificada en pesos y dólares, es como sigue:

	2004			2003		
	Pesos	Dólares	Total	Pesos	Dólares	Total
Cartera comercial	\$ 2,736	\$ 655	\$ 3,391	\$ 137	\$ 137	\$ 274
Créditos a entidades financieras	170		170	1		1
Créditos a entidades financieras no bancarias	4		4	30		30
Préstamos para la vivienda		10	10			
Créditos al consumo	<u>3</u>	<u>—</u>	<u>3</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>
	<u>\$ 2,913</u>	<u>\$ 665</u>	<u>\$ 3,578</u>	<u>\$ 168</u>	<u>\$ 137</u>	<u>\$ 305</u>

La calificación de la cartera y las provisiones constituidas se integran de la siguiente manera:

Provisión preventiva global necesaria

Riesgo	Cartera al 31 de diciembre de 2004			al 31 de diciembre de 2003		
	%	Importe	%	Importe	% de provisión	Importe
A	0.05	\$ 2			0.50	
A-1	38.85	1,559	93	\$ 358	0.50	\$ 8
A-2	41.90	1,681	5	19	0.99	17
B-1	10.92	438			1.00	4
B-2	1.12	45			5.00	2

B-3	3.76	151			10.00	15
C-1	0.50	20			20.00	4
C-2	1.40	56			40.00	22
D	1.25	50			60.00	30
E	<u>0.25</u>	<u>10</u>	<u>2</u>	<u>8</u>	<u>100.00</u>	<u>10</u>
	<u>8</u>					

Cartera de
crédito sujeta
a calificación

100 \$ 4,012 100 \$ 385 \$ 112 \$ 10

A continuación se presenta el movimiento de la provisión preventiva para cobertura de riesgos crediticios:

	2004	2003
Saldos al inicio del ejercicio	\$ 10	\$ 3
Más		
Incrementos	112	10
Menos		
Cancelaciones	(10)	(3)
Saldos finales	<u>\$ 112</u>	<u>\$ 10</u>

De conformidad con las reglas para la calificación de la cartera de créditos emitidas por la SHCP y la Comisión, el Banco determinó la estimación preventiva para riesgos crediticios considerando la capacidad de pago de los deudores y calificando los riesgos de la cartera comercial al cierre del ejercicio.

Nota 10 - Otras cuentas por cobrar

Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 las otras cuentas por cobrar se integran como sigue:

	2004	2003
Deudores por liquidación de operaciones	\$ 11,688	\$ 10,460
Otras cuentas por cobrar	136	7
Prestamos al personal del Banco	28	12
Impuestos a favor	<u>2</u>	<u>16</u>
	11,854	10,495
Menos-estimación para cuentas de cobro dudoso	(6)	(3)
Total	<u>\$ 11,848</u>	<u>\$ 10,492</u>

Nota 11 - Mobiliario y equipo

	31 de diciembre de		Tasa anual de depreciación
Destinados a oficinas:	2004	2003	(%)
Edificio	\$ 69		5
Equipo de oficina	19	\$ 14	6.25 y 30
Equipo de cómputo	5	5	5
Equipo de transporte	3	1	25
Otros	5	5	Varias
Gastos de instalación	<u>54</u>	<u>27</u>	3
	155	52	
Menos-depreciación acumulada	<u>(58)</u>	<u>(19)</u>	
	<u>\$ 97</u>	<u>\$ 33</u>	

	31 de diciembre de		Tasa anual de depreciación
Destinado a arrendamiento puro:	2004	2003	(%)
Equipo industrial	\$ 44	\$ 174	10

Equipo de transporte	46	63	25
Equipo en construcción	<u>35</u>	<u>35</u>	25
	125	272	
Depreciación acumulada	<u>(94)</u>	<u>(139)</u>	
	<u>\$ 31</u>	<u>\$ 133</u>	

Mediante oficio número UBA/079/2003 del 29 de agosto de 2003, emitido por la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, se autoriza al Banco a mantener los contratos de arrendamiento puro provenientes de la fusión con Arrendadora Bank of America, S.A. de C.V., Organización Auxiliar del Crédito hasta el término de su vigencia y, adicionalmente, el Banco deberá abstenerse de celebrar o dar lugar a que se renueven o prorroguen los contratos de arrendamiento puro.

Nota 12 - Depósitos a plazo

Los depósitos a plazo se integran como se muestra a continuación:

	Costo más intereses devengados		Fecha de vencimiento		Tasa de interés (%)	
	31 de diciembre de 2004	2003	2004	2003	2004	2003
Pagarés con rendimiento liquidable al vencimiento privados	<u>\$ 17</u>	<u>\$ 7</u>	2 a 3 meses	2 meses		6.15
Pagarés con rendimiento liquidable al vencimiento emitidos por el Banco	\$ 3,544	\$ 1,434	3 y 4 años	5 años	5.09 al 13.15	10.85 al 13.15
Efecto de los instrumentos financieros derivados utilizados con fines de cobertura (véase Nota 8)	<u>(1)</u>	<u>(3)</u>				
Subtotal	<u>\$ 3,543</u>	<u>\$ 1,431</u>				

Nota 13 - Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB)

El 20 de enero de 1999 entró en vigor la Ley de Protección al Ahorro Bancario, como parte de las medidas adoptadas por el Gobierno Federal para enfrentar la crisis económica que se presentó a finales de 1994, estableciendo la creación del IPAB en sustitución del Fondo Bancario de Protección al Ahorro.

El IPAB tiene como propósito aplicar una serie de medidas preventivas tendientes a evitar problemas financieros que pueden enfrentar los bancos, así como de asegurarse del cumplimiento de las obligaciones por parte de estas instituciones ante sus depositantes.

El IPAB tiene a su cargo la administración del Sistema de Protección al Ahorro Bancario, el cual se reestructura gradualmente conforme a los lineamientos para la mecánica de transición que se tienen establecidos. El nuevo Sistema de Protección al Ahorro Bancario que entrará en vigor en 2005 comprende, entre otros cambios, que la protección a la captación del público sea por un monto equivalente a 400,000 UDI (aproximadamente \$1.4 y \$1.3 al 31 de diciembre de 2004 y 2003), quedando excluidos los depósitos interbancarios y aquellos en favor de accionistas y altos funcionarios bancarios, entre otros.

Los pagos efectuados al IPAB durante 2004 y 2003 por concepto de cuotas ascendieron a \$9.8 y \$8.1, respectivamente.

Nota 14 - Valores a entregar en operaciones de préstamo

La posición de los valores a entregar en operaciones de préstamo al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 es como se muestra a continuación

	Costo de adquisición más intereses devengados	Disminución		Valor de mercado	Valor de mercado
			por valuación		
Títulos para negociar:					
Bonos	\$ 1,247	\$ 1	\$ 1,248	\$ 1,718	
Cetes	<u>40</u>	<u>1</u>	<u>41</u>	<u>325</u>	

\$ 1,287 \$ 2 \$ 1,289 \$ 2,043

Nota 15 - Préstamos bancarios y de otros organismos

Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 los préstamos bancarios se analizan a continuación:

Institución	Vencimiento	2004	2003
Bank of America NA	2004	\$ 99	
(corresponden a Dls. 10,925,595	2005 \$ 55	122	
en 2004 y Dls. 24,342,821	2006 23	38	
en 2003) *	2007 38	21	
	2008 <u>6</u>	<u>8</u>	
	<u>\$ 122</u>	<u>\$ 288</u>	
Bankamerica IBF (corresponde a			
Dls. 106,147,222) **	2005 \$ 1,181		
	2006 <u>4</u>		
	<u>\$ 1,185</u>		
Fondo de Garantía y Fomento para			
la Agricultura, Ganadería y Avicultura ***	2005 \$ 13		
	2006 14		
	2007 <u>13</u>		
	<u>\$ 40</u>		

*El interés es variable en función de los vencimientos de los contratos de arrendamiento que dieron origen a dichos préstamos.

** Devengan intereses a tasas del 2.47% al 2.85%.

***Corresponde a un préstamo sindicado donde el banco agente es BBVA Bancomer, S.A. y el interés es variable.

Nota 16 - Acreedores diversos y otras cuentas por pagar

Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 el rubro de acreedores diversos y otras cuentas por pagar se integran como sigue:

	2004	2003
Acreedores por liquidación de operaciones	\$ 21,054	\$ 12,267
Aceptaciones por cuenta de clientes	170	
Provisiones para obligaciones diversas	51	44
Cheques de caja y certificados	9	4
Impuesto al valor agregado por pagar	5	4
Otras obligaciones	<u>16</u>	<u>12</u>
Total	<u>\$ 21,305</u>	<u>\$ 12,331</u>

Nota 17 - Análisis de saldos y operaciones con partes relacionadas

A continuación se presentan los saldos con partes relacionadas:

	31 de diciembre de	
	2004	2003
Disponibilidades	<u>\$ 1,185</u>	<u>\$ 963</u>
Cartera de créditos	<u>\$ 170</u>	<u>\$ -</u>
Depósitos de exigibilidad inmediata	<u>\$ 1,352</u>	<u>\$ 288</u>
Operaciones		

Las transacciones con partes relacionadas se resumen como se muestra a continuación:

	31 de diciembre de	
	2004	2003
Intereses cobrados	<u>\$ 9</u>	<u>\$ 10</u>
Ingresos por servicios	<u>\$ 41</u>	<u>\$ 73</u>
Intereses pagados	<u>\$ 5</u>	<u>\$ 5</u>
Gastos por servicios	<u>\$ 20</u>	<u>\$ 28</u>

Al 31 de diciembre de 2004 el Banco tiene celebrados los siguientes contratos con partes relacionadas

a. Contrato de prestación de servicios y soporte con Bank of America N.T. & S.A., con una duración de cinco años y vence en mayo de 2005.

b. Contrato de arrendamiento con Bank of America N.T. & S.A. con una duración de cinco años y vencimiento en agosto de 2008, prorrogable por un año adicional.

c. La Arrendadora realizó durante 1996, 1997 y 1998 cesiones de cartera sin recursos a Bank of America NA de los derechos de cobro de una parte de su cartera de arrendamiento financiero. Estas cesiones se realizaron a valor contable. Las obligaciones y derechos contraídos con los arrendatarios se mantienen vigentes conforme a los términos originales de los contratos, ya que la arrendadora celebró contratos de mandato en forma simultánea a las cesiones de cartera, para efecto de cumplir, por cuenta del mandante, sus obligaciones y derechos originales ante los arrendatarios. Para efecto de controlar la cartera cedida, el importe del principal e intereses por devengar se registraron en cuentas de orden. Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 el saldo de la cartera cedida registrada en cuentas de orden ascendió a \$1 y \$4, respectivamente.

Nota 18 - Capital contable

En asamblea extraordinaria celebrada el 6 de septiembre de 2004, y como consecuencia de la fusión con BankBoston, los accionistas acordaron incrementar el capital mínimo fijo en \$644 correspondiente al capital de BankBoston mediante la emisión de 643,899 acciones con un valor nominal de \$1,000 cada una.

En asamblea general extraordinaria celebrada el 3 de abril de 2003, los accionistas acordaron incrementar el capital social fijo en \$274,336 (\$268,405 pesos nominales), mediante aportaciones en efectivo.

En asamblea extraordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2003, y como consecuencia de la fusión con la Arrendadora, los accionistas acordaron incrementar el capital mínimo fijo en \$40 correspondiente al capital de la Arrendadora.

Después de los acuerdos anteriores, al 31 de diciembre de 2004 el capital social del Banco estaba representado por acciones ordinarias nominativas, con valor nominal de \$1,000 cada una, totalmente suscritas y pagadas, integrado como se muestra a continuación:

Descripción	Número de acciones	Importe
Acciones de la serie F	1,323,920	\$ 1,324
Acciones de la serie B	<u>175,528</u>	<u>175</u>
Capital social pagado histórico	<u>1,499,448</u>	1,499
Incremento por actualización		<u>534</u>
Capital social a pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2004		<u>\$ 2,033</u>

Las acciones de la serie F representarán como mínimo el 51% del capital social y sólo podrán enajenarse previa autorización de la SHCP.

De acuerdo con la Ley, las acciones de la serie B son de libre suscripción y confieren a sus tenedores los mismos derechos y deben pagarse íntegramente en efectivo al momento de su suscripción.

El Banco debe constituir un fondo de reserva legal separando anualmente el 10% de sus utilidades netas, hasta alcanzar un monto equivalente al capital pagado.

Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 las utilidades provenientes de resultados por valuación de instrumentos financieros y derivados tienen el carácter de no realizadas, por lo que no serán susceptibles de capitalización o de reparto entre sus accionistas hasta que se realicen en efectivo.

Los dividendos que se paguen estarán libres del ISR si provienen de la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta (CUFIN) y estarán gravados a una tasa que fluctúa entre 4.62% y 7.69% si provienen de la CUFIN Reinvertida. Los dividendos que excedan de dicha CUFIN causarán un impuesto equivalente al 49.25%, 42.85%, 40.84% y 38.91% si se pagan durante los ejercicios 2004, 2005, 2006 y 2007, respectivamente. El impuesto causado será a cargo del Banco y podrá acreditarse contra el ISR del ejercicio o el de los dos ejercicios inmediatos siguientes. Los dividendos pagados no estarán sujetos a retención alguna.

En caso de reducción del capital, a cualquier excedente del capital contable sobre los saldos de las cuentas del capital contribuido, se le dará el mismo tratamiento fiscal que el de dividendo, conforme a los procedimientos establecidos por la Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR).

Banxico requiere a las instituciones de crédito tener un porcentaje de capitalización sobre los activos en riesgo, los cuales se calculan aplicando determinados porcentajes, de acuerdo con el riesgo asignado. Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 este porcentaje fue cumplido por el Banco.

De acuerdo con las reglas de capitalización de las instituciones de banca múltiple, las instituciones deben mantener un capital neto en relación con los riesgos de mercado y de crédito en que incurran en su operación, el cual no puede ser inferior a la cantidad que resulte de sumar los requerimientos de capital por ambos tipos de riesgo. Al 14 de febrero de 2005, fecha de emisión de los estados financieros dictaminados, el Banco cumple dichas reglas de capitalización.

De acuerdo con los estándares de Banxico, para calcular el índice de capitalización se deben ajustar los activos ponderados en riesgo, de acuerdo con el riesgo de mercado y con el riesgo de crédito. Considerando sólo el riesgo de crédito, los índices de capitalización total del Banco a diciembre de 2004 y de 2003 alcanzaron el 32.93 % y 80.77%, respectivamente. Incluyendo el riesgo de mercado en la determinación de los activos ponderados por riesgo, el índice de capitalización total del Banco alcanzó el 13.79% y 10.72%. En ambos casos por encima de los requerimientos regulatorios.

Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 el capital neto del Banco se integra como se muestra a continuación:

Capital básico:	2004	2003
Capital contable	\$ 1,440	\$ 757
Capital básico	1,440	757
Capital complementario	55	10

El monto de las posiciones ponderadas expuestas a riesgo de mercado son como sigue:

31 de diciembre de			
2004		2003	
Activos ponderados por riesgo	Requerimiento de capital	Activos ponderados por riesgo	Requerimiento de capital
\$ 6,299	\$ 504	\$6,199	\$ 496

El monto de los activos ponderados sujetos a riesgo de crédito se detallan a continuación:

31 de diciembre de			
2004		2003	
Activos ponderados por riesgo	Requerimiento de capital	Activos ponderados por riesgo	Requerimiento de capital
<u>\$ 4,540</u>	<u>\$ 363</u>	<u>\$ 900</u>	<u>\$ 72</u>

Las cifras antes mencionadas fueron obtenidas del cómputo de capitalización al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 realizado por el Banco. A la fecha de emisión de los estados financieros dictaminados, el cómputo de capitalización de 2004 aún no ha sido calificado por Banxico.

Los cálculos del capital neto y requerimiento de capital se efectúan durante la primera semana posterior al cierre de cada trimestre con datos a esa misma fecha, con el fin de determinar en qué forma las modificaciones ocurridas en la estructura de capital impactan en las razones financieras y en la posición de dicho capital. La información mencionada se presenta al Comité de Dirección, el que analiza y determina la viabilidad de los nuevos planes y/o proyectos de inversión.

Nota 19 - Impuesto Sobre la Renta, Participación de los Trabajadores en la Utilidad, Impuesto al Activo (IA) y pérdidas fiscales por amortizar

Las cifras presentadas se expresan en pesos nominales.

Durante el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 2004, el Banco incurrió en una utilidad fiscal de aproximadamente \$60 (pérdida fiscal de \$80 en 2003). La diferencia entre los resultados contables y fiscales se debe principalmente a los efectos del componente inflacionario, a los efectos de la inflación para fines contables, a los efectos de valuación a mercado y a los gastos no deducibles.

Como resultado de las modificaciones a la LISR aprobadas el 13 de noviembre de 2004, la tasa del ISR será del 30%, 29% y 28% en 2005, 2006 y 2007, respectivamente.

Al 31 de diciembre de 2004 existen pérdidas fiscales pendientes de amortizar, las cuales son susceptibles de actualizarse mediante la aplicación de factores derivados del Índice Nacional de Precios al Consumidor, cuyo derecho a amortizarse caduca como se muestra a continuación:

Año que terminará el	Importe
31 de diciembre de	nominal
2008	\$ 151
2009	163
2010	34
2011	422
2013	<u>84</u>
	<u>\$ 854</u>

El ISR y la PTU se calculan aplicando las tasas del 33% y 10%, respectivamente, al resultado fiscal. Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 el Banco no determinó base gravable para el pago de PTU.

Al 31 de diciembre de 2004 y de 2003 el Banco causó un IA de \$0.669 y de \$0.848, respectivamente.

Las diferencias temporales por las que no se reconoce ISR diferido se integran como sigue:

Concepto	31 de diciembre de	
	2004	2003
Cartera de arrendamiento financiero	(\$ 2)	(\$ 12)
Cartera de arrendamiento puro	(5)	58
Estimación preventiva para riesgos crediticios	91	3
Otros conceptos de activo	3	(1)
Valuación a mercado de instrumentos financieros	22	4
Pérdidas fiscales pendientes de amortizar	<u>854</u>	<u>1,056</u>
	<u>\$ 963</u>	<u>\$ 1,108</u>
Impuesto diferido	\$ 289	\$ 366
Reserva de valuación *	(289)	(366)
Impuesto diferido-Neto	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>

* La reserva de valuación ha sido reconocida debido a la incertidumbre de materializar las partidas temporales activas.

Nota 20 - Administración de riesgos

Durante el ejercicio de 2004 se emitieron nuevas disposiciones de carácter prudencial en materia de administración integral de riesgos, las cuales establecen, entre otras cosas, mecanismos que permiten a los bancos realizar sus actividades con niveles de riesgo acordes con sus respectivos capital neto y capacidad operativa, además de requerirles información necesaria para que las posiciones de riesgo de sus subsidiarias financieras se ajusten a lo previsto en estas disposiciones. Asimismo, establece responsabilidades para el Consejo Directivo y para el Director General de las instituciones de crédito, con objeto de lograr una adecuada administración de riesgos. Las instituciones tendrán hasta el 30 de junio de 2005 para implementar lo establecido en dichas disposiciones.

A continuación se describen las acciones que el Banco ha realizado para administrar los riesgos en los que incurre por su operación, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Comisión.

Descripción global de políticas y procedimientos -

El Banco debe administrar los riesgos en que incurre a través de su participación en el mercado financiero, con el fin de incrementar el valor para sus accionistas. Los principales riesgos a los cuales el Banco está expuesto son: de mercado, de crédito, de liquidez, legal y operativo.

La administración de riesgos del Banco está fundamentada en diversos principios fundamentales, entre los que se encuentran:

- Definición formal de los órganos responsables de administración de riesgos, asegurando la participación de todas las áreas relevantes del Banco.
- Monitoreo de riesgos efectuado por unidades independientes de las áreas de negocios que incurren en los riesgos.
- Evaluación continua del riesgo del Banco que se refleja a través del establecimiento de límites para los distintos tipos de riesgo.
- Diversificación de los riesgos asumidos por la corporación.
- Utilización de sistemas y metodologías de administración de riesgos.
- Práctica de pruebas bajo condiciones extremas sobre el portafolio, para analizar el impacto de situaciones adversas sobre la rentabilidad del Banco.

- Medición de desempeño y desarrollo de programas de compensación de los funcionarios de las áreas de negocios en función de los distintos tipos de riesgo incurrido y la observancia de las políticas, procedimientos y límites de riesgo.

Riesgo de mercado -

Representa la pérdida potencial por posiciones de inversión riesgosas derivadas de movimientos en los precios de mercado que inciden sobre su valuación, como tasas de interés, tipos de cambio e índices de precios.

Para controlar este riesgo se han establecido límites autorizados por el Comité de Riesgos y el Consejo de Administración, los cuales, a su vez son monitoreados y controlados por la Unidad para la Administración Integral de Riesgo (UAIR). Los límites son determinados tomando en cuenta los requerimientos de posicionamiento de riesgo de mercado, así como la capacidad del Banco de incurrir en dichos riesgos. El Banco estima el Valor en Riesgo (VaR) a través del método de simulación histórica. En este cálculo se incluyen diversos factores de riesgo como son: tasas de interés nacionales, tasas de interés extranjeras y tipos de cambio. El nivel de confianza utilizado es de 99% y el horizonte de tenencia es de un día. El Banco está dispuesto a tener una exposición de riesgo de mercado máxima de Dls. 6 millones. El Banco registró un VaR de Dls. 1.26 millones al cierre de año.

Riesgo de crédito -

Representa la pérdida potencial por la falta de pago de un acreditado o contraparte en las operaciones que efectúa el Banco.

El proceso de administración de riesgos de crédito del Banco incluye la selección de clientes conforme a parámetros previamente determinados, preparación de análisis cualitativos y cuantitativos, aprobación de propuestas de crédito por parte del Comité de Crédito conforme a las políticas y procedimientos del Banco, y el monitoreo del cumplimiento de los límites y políticas de crédito.

El Banco mide el riesgo de crédito por un préstamo como el 100% del valor de la operación. En el caso de una operación en el mercado de dinero, cambios o derivados el riesgo se calcula como un porcentaje o valor fraccional del monto total de la operación, incluyendo tanto el valor actual como el potencial de reemplazo. El valor fraccional resulta de una estimación del costo de cerrar una posición que pudiera quedar abierta debido al incumplimiento de una contraparte, en el momento en que ocurriera éste. Este cálculo considera el plazo del activo y la volatilidad de precios determinada por el área de riesgo de mercado. Finalmente, el riesgo global de cada cliente es medido agregando el total de las operaciones de préstamo más el riesgo fraccional.

El Banco califica a los deudores y a las líneas de crédito con base en una metodología que toma en cuenta tanto aspectos cuantitativos y cualitativos específicos a los deudores, así como cuestiones relativas a las condiciones económicas y del marco regulatorio que podrían afectarles. El Banco constituye reservas sobre su cartera crediticia conforme a las disposiciones vigentes en la materia.

Riesgo de liquidez -

Es la pérdida potencial por la imposibilidad de renovar o contratar pasivos en condiciones normales para el Banco por la venta anticipada o forzosa de activos a descuentos inusuales para hacer frente a sus obligaciones, o bien por el hecho de que una posición no pueda ser vendida, adquirida o cubierta mediante el establecimiento de una posición contraria equivalente.

El Banco analiza diariamente su estructura de liquidez tomando en cuenta el plazo de vencimiento de sus activos y pasivos. Los activos y pasivos que se incluyen en este análisis son valuados a mercado diariamente, por lo que reflejan su valor de liquidación. Con base en esta información, el Banco toma decisiones para la administración de la liquidez y monitorea a lo largo del día la recepción de efectivo y de títulos conforme a lo programado. El Banco cumple diariamente el coeficiente de liquidez en dólares que reporta a Banxico.

Adicionalmente, el Banco cuida los límites regulatorios en lo que respecta al riesgo de liquidez, capitalización y crédito.

Riesgo legal -

Representa la pérdida potencial por incumplimientos por parte del Banco de las disposiciones legales y administrativas aplicables, la emisión de resoluciones administrativas desfavorables, la aplicación de sanciones en relación con las operaciones del Banco y deficiencias en la elaboración y revisión de documentos.

Las políticas del Banco requieren que los asesores legales y fiscales revisen regularmente sus operaciones, para asegurarse de que las disposiciones aplicables están siendo cabalmente acatadas. Antes de efectuar una transacción con un cliente o contraparte, el Banco se cerciora de que la documentación legal necesaria se apegue a los lineamientos establecidos en las políticas internas, así como al manual

de operación para prevenir y detectar operaciones con recursos de procedencia ilícita. El área de auditoría interna revisa que las medidas de control de riesgos legales sean observadas por las distintas áreas del Banco.

Riesgo operativo -

Representa la pérdida potencial por fallas o deficiencias en los sistemas de información o en los controles internos del Banco, así como por errores en el procesamiento y liquidación de las operaciones.

El Banco ha adoptado una serie de políticas de control interno encaminadas a optimizar su proceso de administración de riesgos, tal es el caso de la integración de un Comité de Operaciones y Control, del proceso trimestral de autoevaluación de controles, la segregación de funciones entre el área de negocios de procesamiento de operaciones, así como entre las distintas funciones dentro de las mismas áreas; instrumentación de procedimientos encaminados a asegurarse de que todas las transacciones concertadas sean procesadas; conciliaciones internas de posiciones y de cuentas bancarias y de títulos; cálculo diario de resultados, con el fin de detectar tendencias desfavorables en las operaciones del Banco, observancia de estrictos procedimientos de seguridad en la administración de sistemas que prevén accesos controlados por un proceso de asignación de claves y de perfiles de usuario administrados por un área independiente de los usuarios. El área de auditoría interna revisa periódicamente que las políticas y procedimientos referentes al control del riesgo operativo están siendo debidamente acatadas por las distintas áreas del Banco.

Nota 21 - Información por segmentos

Las principales operaciones y saldos por concepto y/o segmento de negocio que refleja el estado de resultados del Banco, se detallan a continuación:

Los principales conceptos que conforman los ingresos por intereses son:

Concepto	Año que terminó el	
	31 de diciembre de 2004	31 de diciembre de 2003
Créditos comerciales	\$ 99	\$ 23
Créditos a entidades financieras	6	4
Cartera de arrendamiento financiero	5	2
Cartera de arrendamiento puro	38	14
Por títulos para negociar	537	291
En operaciones de reporto	161	54
Por depósitos	138	76
Utilidad en cambios por valorización	<u>1,483</u>	<u>1,547</u>
	<u>\$ 2,467</u>	<u>\$ 2,011</u>

Los gastos por intereses se integran por los siguientes conceptos:

Concepto	Año que terminó el	
	31 de diciembre de 2004	31 de diciembre de 2003
Depósitos de exigibilidad inmediata	\$ 25	\$ 8
Depósitos a plazo	240	196
Préstamos interbancarios y de otros organismos	22	9
En operaciones de reporto	418	145
Pérdida en cambios por valorización	<u>1,511</u>	<u>1,441</u>
	<u>\$ 2,216</u>	<u>\$ 1,799</u>

Nota 22 - Fideicomisos

El 3 de junio de 2004 BankBoston celebró un contrato de cesión de derechos y obligaciones de todos los contratos fiduciarios que mantenía su división Fiduciaria a ABN Amro Bank (México), S.A., Institución de Banca Múltiple (ABN). La cesión de derechos y obligaciones estaba sujeta a que se obtuvieran los consentimientos de sus clientes. Por dicha operación BankBoston registró una utilidad de Dls. \$8,000,000. Con fecha 30 de diciembre de 2004 fue concluida dicha operación, generándose una pérdida de Dls. \$4,000,000 para el Banco, la cual fue registrada contra los resultados acumulados, ya que al momento de la fusión la utilidad antes mencionada fue registrada en el rubro de pérdidas por aplicar del Banco.

Nota 23 - Evento posterior

El Banco se inconformó con una liquidación de ISR por \$5.348, correspondiente al ejercicio fiscal de 1996, originada por la no acumulación de los intereses derivados de la cesión en pago de contratos de

arrendamiento financiero por \$15.280. A la fecha de emisión de los estados financieros dictaminados se obtuvo una resolución definitiva a favor del Banco.

Nota 24 - Nuevos pronunciamientos contables

A partir del 1 de enero de 2005 entraron en vigor las disposiciones contenidas en los siguientes boletines emitidos por el IMCP, cuya adopción, se considera, no afectará sustancialmente la información financiera que se presenta:

- Boletín B-7 Adquisiciones de Negocios.
- Adecuaciones al Boletín C-2 Instrumentos Financieros.
- Boletín C-10 Instrumentos Financieros Derivados y Operaciones de Cobertura.
- Adecuaciones al Boletín D-3 Obligaciones Laborales.

Director General

Director Ejecutivo de Finanzas

Herbert Pérez

Rúbrica.

Director de Finanzas

Mónica Escandón

Rúbrica.

Joaquim Gimenes Da Silva

Rúbrica.

Auditor

María del Carmen Juan P.

Rúbrica.

(R.- 210979)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

Centro Nacional de Prevención de Desastres

El Comité de Selección del Centro Nacional de Prevención de Desastres, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organismos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Dirección de Investigación, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director de Investigación

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: MA2

Percepción ordinaria: \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)

Adscripción: Centro Nacional de Prevención de Desastres

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Definir y coordinar las líneas de investigación sobre el origen, comportamiento y consecuencias de los fenómenos naturales y antrópicos, así como los proyectos que se deriven del Programa Anual de Trabajo; para identificar y desarrollar estudios y acciones dirigidos a la prevención y mitigación del riesgo de desastres, con énfasis en las poblaciones más vulnerables, a fin de promover medidas que reduzcan el riesgo.

2. Coordinar el desarrollo de metodologías para evaluación de riesgo, peligro y vulnerabilidad de fenómenos naturales y antrópicos; para contar con procedimientos que contribuyan a identificar zonas

de riesgo y al diseño de sistemas de información geográfica, que facilite la toma de decisiones y la implementación de políticas de prevención de desastres.

3. Coordinar la integración del Atlas Nacional de Riesgos; para contar con un sistema integral de información, que facilite el estudio y análisis del riesgo que permita establecer las medidas de prevención ante desastres.

4. Coordinar y avalar el apoyo al Sistema Nacional de Protección Civil, con la emisión de opiniones técnicas y recomendaciones en zonas vulnerables a fenómenos naturales y antrópicos; para facilitar la toma de decisiones de las autoridades ante escenarios que requieran la acción preventiva o de alertamiento a la población, que permita minimizar las probables pérdidas humanas y materiales.

5. Coordinar la emisión de notificaciones técnicas de declaratorias de emergencia y desastre; para sustentar técnicamente la aplicación de recursos del Fondo de Desastres Naturales a los municipios declarados en emergencia por fenómenos geológicos, hidrometeorológicos y químicos.

6. Coordinar la elaboración de contenidos técnicos y científicos sobre los resultados de las investigaciones realizadas; para contribuir a la difusión de conocimientos y recomendaciones dirigidos a distintos sectores de la sociedad, que permitan orientar, corregir o mejorar procedimientos preventivos o de mitigación.

7. Coordinar y participar con otros investigadores en comités técnicos y científicos nacionales e internacionales en temas relacionados con prevención de desastres; para valorar, emitir recomendaciones e iniciativas que contribuyan al intercambio científico, en materia de protección civil y prevención de desastres.

8. Apoyar y participar en actividades académicas, técnicas y de divulgación en el ámbito nacional e internacional; para difundir los resultados de las investigaciones realizadas en el CENAPRED y apoyar la capacitación de personal especializado en la materia.

9. Determinar la presupuestación del Programa Anual de Trabajo de investigación, así como la justificación técnica para su ejercicio; para cumplir con las metas de los programas establecidos.

10. Coordinar la investigación sobre la evaluación de daños directos e indirectos y pérdidas humanas registradas a escala nacional e internacional por el impacto de los fenómenos naturales y antropogénicos; para establecer recomendaciones, así como identificar las regiones económicas y sociales más vulnerables.

Perfil y requisitos:

Académicos: maestría en ciencias o ingenierías.

Laborales: experiencia mínima de cuatro años en áreas de investigación de ingeniería geofísica, ingeniería civil, ingeniería estructural, geotecnia, ingeniería hidráulica, geomática, ingeniería química.

Capacidades gerenciales:

1. Visión estratégica: identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas. Identifica la estrategia definida en la institución. Describe elementos relevantes en la identificación y entendimiento de la institución tales como su misión, visión, estrategias y metas. Considera el impacto de sus acciones en los requerimientos y necesidades futuras de los ciudadanos/clientes internos. Implanta estrategias. Evalúa alternativas aprovechando oportunidades y calculando riesgos. Establece planes operativos evaluando los beneficios para la institución. Fomenta en sus colaboradores la aplicación de un enfoque preventivo que considera el impacto potencial de sus decisiones en otros aspectos de su área y de la institución. Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas. Actúa con perspectiva de mediano plazo. Alinea los recursos de su área hacia el logro de los objetivos estratégicos. Desarrolla estrategias y planes de mediano plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución.

2. Liderazgo: establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Establece estándares claros, retadores y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva.

Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Impulsa cambios. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el

conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Adapta su estilo de liderazgo con base en los requerimientos del proceso de cambio. Con disponibilidad para viajar con poca frecuencia.

Capacidades técnicas:

1. Investigación y desarrollo tecnológico para la prevención de desastres y mitigación de riesgos: capacidad para dirigir, promover y apoyar la investigación de peligros, riesgos y efectos provenientes de fenómenos geológicos, geotécnicos, hidrometeorológicos y químicos-ambientales, que puedan provocar desastres.

2. Conocimiento del SINAPROC para coordinar actividades de asesoría y apoyo en aspectos técnicos de la prevención de desastres: temas de geología, ingeniería estructural, geotecnia, hidrometeorología y química en campo o gabinete, críticas, de interés para autoridades de gobierno y protección civil, evaluando posibles escenarios de declaratorias de emergencia o desastres.

Idiomas: inglés (80%).

Otros: Manejo de paquetería, Office, Windows en un 80% y de sistemas de información geográfica, así como necesidad de viajar a veces.

Bases

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales 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.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula profesional o comprobante oficial de grado obtenido), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de varones hasta los 40 años) y 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. 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, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	27-04-2005
Registro de aspirantes	27-04-2005 al 13-05-2005
Publicación total de aspirantes	16-05-2005 al 23-05-2005
Revisión curricular	23-05-2005 al 27-05-2005
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	1-06-2005
Presentación de documentos	3-06-2005 al 8-06-2005

Evaluación técnica	13-06-2005 al 17-06-2005
Evaluación de capacidades gerenciales	20-06-2005 al 24-06-2005
Entrevista por el Comité de Selección	27-06-2005 al 29-06-2005
Resolución candidato	1-07-2005 al 8-07-2005

Nota: el cumplimiento de estas fechas estará en función del volumen de candidatos que se reciba para la vacante convocada.

Publicación de resultados:

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de las capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Centro Nacional de Prevención de Desastres el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados y con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

Resolución de dudas:

7a. 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 ubicado en avenida Delfín Madrigal número 665, colonia Pedregal de Santo Domingo, Delegación Coyoacán, código postal 04360, teléfono 54246100 extensiones 17013, 17014 y 17020, el cual estará funcionando de 10:00 a 15:00 horas.

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.

Disposiciones generales:

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.

2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.

3. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste podrá entrevistar a la primera terna de candidatos por orden de prelación. Si de esta terna dicho Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando a las siguientes ternas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral anterior.

4. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.

5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

6. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004.

7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 27 de abril de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Secretaría de Gobernación

Centro Nacional de Prevención de Desastres

Subdirector de Recursos Humanos

Eduardo Rafael Mena Unzueta

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité de Selección de la Secretaría de Gobernación con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, 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. Subdirector de Atención a la Comisión de Política Gubernamental en Materia de Derechos Humanos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Atención a la Comisión de Política Gubernamental en Materia de Derechos Humanos

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA1

Percepción ordinaria: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Unidad para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos, Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Coordinar y supervisar los procesos de operación de la Secretaría Técnica, de conformidad con los lineamientos normativos aplicables, para realizar las acciones necesarias que permitan apoyar en el funcionamiento de la Comisión de Política Gubernamental en Materia de Derechos Humanos. Elaborar informes sobre los trabajos que realiza el Comité de Política Gubernamental, para dar a conocer las acciones adoptadas en materia de Derechos Humanos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Coordinar y supervisar la logística de las sesiones del Comité de Política Gubernamental en Derechos Humanos, para garantizar la asistencia de los miembros de la Comisión. Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados en las sesiones del Comité, para informar periódicamente a las instancias correspondientes, sobre el grado de cumplimiento de los acuerdos emitidos. Coordinar los mecanismos de participación de los representantes de las organizaciones de la sociedad civil en los comités, para establecer el diálogo e intercambio de ideas en materia de Derechos Humanos. Coordinar los mecanismos de integración de documentos relacionados con los estudios en materia de Derechos Humanos, para apoyar en el funcionamiento de la Comisión de Política Gubernamental en Materia de Derechos Humanos. Formular diagnósticos y estudios en materia de Derechos Humanos que requiera la Comisión, para coadyuvar en la

promoción y defensa de estos Derechos. Elaborar las convocatorias y orden del día de las sesiones, para someterlas a consideración y, en su caso, la autorización de las instancias superiores.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Ciencias Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales o Derecho (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años, en Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Derecho o Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Liderazgo: Establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un ambiente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros: identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados.

2. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Obtiene resultados de calidad: realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta sus acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos. Evalúa y da seguimiento al logro de las metas: coordina los esfuerzos de su equipo equilibrando lo urgente y lo importante. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas. Verifica el aprovechamiento de los recursos de su departamento.

Capacidades técnicas: Respeto y protección de los Derechos Humanos: Capacidad para desarrollar una conciencia sobre la dignidad de las personas para garantizar equidad y justicia en el servicio de sus funciones. Atención a la Comisión de Política Gubernamental en Materia de Derechos Humanos: Capacidad para instrumentar las acciones necesarias en la coordinación y supervisión logística de las sesiones del Comité de Política Gubernamental; así como la elaboración de informes, diagnósticos y estudios en materia de Derechos Humanos que permitan apoyar en el funcionamiento de la Comisión para coadyuvar en la promoción y defensa de los Derechos Humanos.

Otros conocimientos: PowerPoint, Word, Windows y Excel (grado de dominio del software: intermedio).

2. Subdirector de Enlace con Entidades Federativas, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Enlace con Entidades Federativas

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA1

Percepción ordinaria: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Unidad para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos, Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Programar las acciones de coordinación, difusión y seguimiento a las tareas derivadas de los convenios en materia de derechos humanos establecidos entre las entidades federativas y el gobierno federal, de conformidad con las leyes, normas y lineamientos nacionales e internacionales aplicables, para contribuir en el fortalecimiento de la política nacional en la temática. Elaborar proyectos de colaboración entre las entidades federativas y el Gobierno Federal en materia de derechos humanos, para someterlas a consideración del titular de la unidad. Proponer criterios de evaluación y seguimiento a los convenios en materia de derechos humanos establecidos entre el Gobierno Federal y las entidades federativas, para verificar el cumplimiento de los compromisos pactados. Formular mecanismos de seguimiento a las recomendaciones emitidas por las instancias de derechos humanos dirigidas a las entidades federativas, para contribuir en la atención de las mismas. Elaborar esquemas de apoyo a las entidades federativas,

para coadyuvar en la formulación y ejecución de sus programas estatales de derechos humanos. Elaborar reportes de seguimiento a las acciones de promoción y defensa de los derechos humanos, para contar con elementos que permitan evaluar los programas estatales en la materia.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho o Relaciones Internacionales (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años, en la Administración Pública, Derecho o Relaciones Internacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Liderazgo: Establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retadores y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros: identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados.

2. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Obtiene resultados de calidad: realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta sus acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos. Evalúa y da seguimiento al logro de las metas: coordina los esfuerzos de su equipo equilibrando lo urgente y lo importante. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas. Verifica el aprovechamiento de los recursos de su departamento.

Capacidades técnicas: Respeto y protección de los Derechos Humanos: Capacidad para desarrollar una conciencia sobre la dignidad de las personas para garantizar equidad y justicia en el servicio de sus funciones. Convenios en Derechos Humanos: Capacidad para instrumentar acciones en la propuesta, coordinación, difusión y seguimiento de convenios y programas realizados en materia de Derechos Humanos entre entidades federativas y el Gobierno Federal.

Otros conocimientos: PowerPoint, Word y Excel (grado de dominio del software: intermedio).

3. Jefe de Departamento de Asuntos Económicos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Asuntos Económicos

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Asuntos Estratégicos Socioeconómicos, Dirección de Asuntos con el Senado, Dirección General Adjunta de Enlace Legislativo con el Senado, Unidad de Enlace Legislativo

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Desarrollar el seguimiento y análisis de las propuestas de carácter económico de los grupos parlamentarios en el Senado de la República, de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal fin por la Dirección General Adjunta, para proporcionar elementos técnicos y jurídicos que aporten argumentos para la integración y viabilidad de la Agenda Legislativa del Ejecutivo Federal. Identificar las iniciativas, minutas y puntos de acuerdo relacionados con las propuestas de política económica presentadas en el Pleno del Senado, para incorporarlas a la Agenda Legislativa del Ejecutivo Federal en la materia. Asistir y dar seguimiento al trabajo en el Senado de la República de las comisiones responsables de temas de política económica, para identificar las prioridades de las agendas de dichas comisiones. Elaborar estudios y reportes relacionados con el trabajo de las comisiones de temas de política económica para contar con información de las tendencias de los grupos parlamentarios en el Senado de la República que permita la toma de decisiones.

Incorporar a la base de datos correspondiente la información generada en torno a las iniciativas, minutas y puntos de acuerdo relacionados con temas de política económica, para contribuir en la identificación de las tendencias políticas de los grupos parlamentarios. Establecer contacto permanente con los secretarios técnicos de las comisiones responsables de los temas de política económica, para intercambiar información sobre el estatus de las iniciativas prioritarias en la agenda de cada comisión. Ejecutar el seguimiento de los asuntos en materia económica presentadas en la Cámara de Senadores, para coadyuvar en la identificación de controversias. Realizar acciones de enlace con la Cámara de Senadores, para contribuir en el intercambio de información en materia económica. Efectuar el seguimiento de los procedimientos de Reforma Constitucional y Legislativa en materia económica, para conocer el trabajo realizado por las comisiones del senado.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública o Economía (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años, en Teoría Económica, Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta sus acciones para alcanzar las metas. Actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Participar y ayudar a otros. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información. Mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo. Aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Institucionalización de la relación política entre los poderes Ejecutivo y Legislativo: Lograr la coordinación de esfuerzos entre las dependencias del Ejecutivo Federal para el desarrollo y negociación de las iniciativas de reforma ante el Congreso de la Unión. Generación de información legislativa de calidad y oportuna: Capacidad para coordinar y supervisar la integración de la información relativa a los asuntos enviados por el Ejecutivo Federal para la consideración del Congreso de la Unión, así como de la información que el mismo genere en relación a todos los temas legislativos que afectan el actuar de la Administración Pública Federal, para remitirla en tiempo y forma a las áreas de la SEGOB y de APF que la requieran.

Otros conocimientos: Office (Excel, Word y PowerPoint) (grado de dominio del software: básico).

4. Jefe de Departamento de Asuntos Sociales, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Asuntos Sociales

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Asuntos Estratégicos Socioeconómicos, Dirección de Asuntos con el Senado, Dirección General Adjunta de Enlace Legislativo con el Senado, Unidad de Enlace Legislativo

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Desarrollar el seguimiento y análisis de las propuestas de carácter social de los grupos parlamentarios en el Senado de la República, de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal fin por la Dirección General Adjunta, para proporcionar elementos técnicos y jurídicos que aporten argumentos para la integración y viabilidad de la Agenda Legislativa del Ejecutivo Federal. Identificar las iniciativas, minutas y puntos de acuerdo relacionados con las propuestas de política social presentadas en el Pleno del Senado, para incorporarlas a la Agenda Legislativa del Ejecutivo Federal en la materia. Asistir y dar seguimiento al trabajo en el Senado de la República de las comisiones responsables de temas de política social, para identificar las prioridades de las agendas de dichas comisiones. Elaborar estudios y reportes relacionados con el trabajo de las comisiones de temas de política social para contar con información de las tendencias de los

grupos parlamentarios en el Senado de la República que permita la toma de decisiones. Incorporar a la base de datos correspondiente la información generada en torno a las iniciativas, minutas y puntos de acuerdo relacionados con temas de política social, para contribuir en la identificación de las tendencias políticas de los grupos parlamentarios. Establecer contacto permanente con los secretarios técnicos de las comisiones responsables de los temas de política social, para intercambiar información sobre el estatus de las iniciativas prioritarias en la agenda de cada comisión. Ejecutar el seguimiento de los asuntos en materia social presentadas en la Cámara de Senadores, para coadyuvar en la identificación de controversias. Realizar acciones de enlace con la Cámara de Senadores, para contribuir en el intercambio de información en materia social. Efectuar el seguimiento de los procedimientos de Reforma Constitucional y Legislativa en materia social, para conocer el trabajo realizado por las comisiones del Senado.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años, en Derecho y Legislación Nacionales, y Sociología General.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta sus acciones para alcanzar las metas. Actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Participar y ayudar a otros. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información. Mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo. Aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Institucionalización de la relación política entre los poderes Ejecutivo y Legislativo: Lograr la coordinación de esfuerzos entre las dependencias del Ejecutivo Federal para el desarrollo y negociación de las iniciativas de reforma ante el Congreso de la Unión. Generación de información legislativa de calidad y oportuna: Capacidad para coordinar y supervisar la integración de la información relativa a los asuntos enviados por el Ejecutivo Federal para la consideración del Congreso de la Unión, así como de la información que el mismo genere en relación a todos los temas legislativos que afectan el actuar de la Administración Pública Federal, para remitirla en tiempo y forma a las áreas de la SEGOB y de APF que la requieran.

Otros conocimientos: Office (Excel, Word y PowerPoint) (grado de dominio del software: básico).

5. Jefe de Departamento de Programas del Sector Político, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Programas del Sector Político

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Evaluación de Estrategias y Programas, Dirección de Estrategias y Recursos, Dirección General de Normatividad de Comunicación

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Analizar los programas de comunicación social del sector político propuestos por las Secretarías de Estado y Organismos Descentralizados del Gobierno Federal, con base en los criterios de evaluación establecidos en la materia, para emitir las opiniones técnicas procedentes a solicitudes de autorización. Analizar estrategias, programas y campañas de comunicación social del sector político de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para asegurar que cumplan con los criterios y lineamientos en materia de comunicación social. Proporcionar mecanismos de coordinación con las áreas de comunicación social del sector político de las dependencias y entidades, para dar respuesta a las solicitudes de autorización de las estrategias y programas de comunicación social. Analizar y dar seguimiento en medios

a la información sobre acontecimientos y notas más importantes del sector político, para contar con elementos que permitan la evaluación de sus programas de comunicación social. Participar en la investigación en materia de mercadotecnia y publicidad sobre el uso de espacios y medios alternos de difusión considerados en los programas de comunicación social, para buscar estándares y parámetros comparativos tanto en calidad como en costo. Colaborar con el Departamento de Campañas del Sector Político en el análisis de sus campañas gubernamentales, con la finalidad de emitir resoluciones conjuntas e integrales. Realizar el control y resguardo de los documentos de análisis de las estrategias y programas de comunicación social, para contar con el acervo documental de los programas registrados y autorizados del sector. Efectuar la detección de vínculos comunicacionales, inter o intrasecretariales, para proponer la construcción de mensajes y campañas asociados sectorialmente.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Comunicación (pasante o titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años, en el área de Comunicaciones Sociales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta sus acciones para alcanzar las metas. Actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Participar y ayudar a otros. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información. Mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo. Aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Programas de Comunicación Social: Capacidad para analizar los programas de comunicación social del sector político propuestos por las Secretarías de Estado y Organismos Descentralizados del Gobierno Federal, con base en los criterios de evaluación establecidos en la materia, para emitir las opiniones técnicas procedentes a solicitudes de autorización. Normatividad de medios de comunicación: Capacidad para manejar políticas y lineamientos en materia de comunicación para dar seguimiento e identificar riesgos y áreas de oportunidad en el cumplimiento de programas de comunicación social y gubernamental.

Otros conocimientos: Paquetería de Microsoft Office (grado de dominio del software: intermedio).

Bases

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales 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.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, cardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años) y 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. 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, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	27-04-2005
Registro de aspirantes	27-04-2005 al 11-05-2005
Publicación total de aspirantes	12-05-2005 al 13-05-2005
Revisión curricular	12-04-2005 al 13-05-2005
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	16-05-2005
Presentación de documentos	18-05-2005 al 24-05-2005
Evaluación técnica	18-05-2005 al 24-05-2005
Evaluación de capacidades gerenciales	25-05-2005 al 31-05-2005
Entrevista por el Comité de Selección	1-06-2005 al 8-06-2005
Resolución candidato	9-06-2005 al 10-06-2005

Nota: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas.

Publicación de resultados:

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx") a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas:

7a. 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 telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16134, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas.

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.

1. Disposiciones generales. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.

2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si

una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.

3. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste podrá entrevistar a la primera terna de candidatos por orden de prelación. Si de esta terna dicho Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando a las siguientes ternas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral anterior.

4. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

6. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el **Diario Oficial de la Federación**, el 4 de junio de 2004.

7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 27 de abril de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Secretaría de Gobernación

El Director General de Recursos Humanos

Bernardo Muñoz Reynaud

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA 004/2005 PUBLICA Y ABIERTA

El Comité de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno, décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 004/2005 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdelegado de Planeación y Política Ambiental		
Nivel administrativo	NC003	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,890.93 mensual bruto	Sede	Mérida, Yucatán
Adscripción	Delegación en el Estado de Yucatán		

Funciones principales	<p>1. Coordinar en el ámbito de la delegación las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector con la incorporación de criterios ambientales para la eficiente toma de decisiones en los diferentes sectores productivos de la entidad.</p> <p>2. Inducir la planeación democrática así como instrumentar los criterios e indicadores para aplicar y dar seguimiento al Programa de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</p> <p>3. Coordinar con los Organos Desconcentrados la instrumentación de proyectos y programas en zonas de alta marginación para garantizar la sustentabilidad.</p> <p>4. Coordinar la instrumentación de los procedimientos y sistemas informáticos para unificar y hacer eficiente el proceso de planeación interna de la delegación.</p> <p>5. Fomentar la participación de organizaciones privadas, sociales, académicas y organismos no gubernamentales del estado en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones que propicien un adecuado manejo de los recursos naturales.</p> <p>6. Evaluar el impacto de las políticas de aprovechamiento, conservación, restauración y protección de los ecosistemas para difundir las acciones y resultados de la delegación.</p> <p>7. Implementar programas de educación ambiental y capacitación comunitaria para desarrollar actividades sustentables.</p> <p>8. Impulsar los programas y proyectos de descentralización, desconcentración y regionalización en el ámbito local.</p> <p>9. Promover y difundir instrumentos de fomento y normatividad ambiental induciendo la adopción de tecnologías ambientales sustentables.</p> <p>10. Promover y participar en las estrategias de ejecución de programas sectoriales como PET, PRODERS, PRODEFOR, PRODEPLAN y PDIA.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las licenciaturas en Biología, Ecología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Humanidades (Sociología), Ciencias Sociales (Sociología).
	Laborales:	4 años de experiencia en contabilidad económica, economía sectorial, teoría económica, organización y dirección de empresas, ciencias políticas, administración pública, cambio y desarrollo social, sociología de los asentamientos humanos, planificación urbana.
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo (nivel de dominio 3).
	Técnicos:	Problemática social y ambiental de la entidad, diseño de políticas públicas, programación, seguimiento y evaluación de programas, desarrollo regional y rural, planeación estratégica, legislación y normatividad en las materias.
	Idiomas:	Manejo de la lengua indígena maya (nivel básico)
	Otros:	Manejo de Windows y Office (Nivel avanzado) Arc view, Erdas y Autocad-Map (nivel básico). Disponibilidad para viajar: a veces.

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda persona interesada en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten 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, además de los académicos, laborales, técnicos, de idiomas y otros específicos de cada plaza.</p>
------------------------------------	--

Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Documento oficial que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • 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. • Comprobante de folio asignado por la página www.trabajaen.gob.mx, y • Curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx
--------------------------------	---

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita establecida por la Secretaría.

Registro de candidatos	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p>
-------------------------------	---

Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>
----------------------------	--

Publicación de convocatoria	27 de abril de 2005
Registro de aspirantes	27 de abril al 11 de mayo de 2005
Revisión curricular	12 de mayo de 2005
Publicación de resultados	13 de mayo de 2005
*Presentación de documentos	17 de mayo de 2005
*Evaluación de capacidades	17 al 20 de mayo de 2005
*Entrevista por el Comité de Selección	6 de junio de 2005
*Resolución candidato	6 de junio de 2005

***Nota:** estas fechas se encuentran sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx derivado del número de aspirantes que participen en los concursos y al procedimiento de evaluación de capacidades.

Publicación de resultados	<p>5a. Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales www.semarnat.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir del día hábil siguiente de concluidas las etapas referidas a través de los medios de comunicación establecidos.</p>
----------------------------------	---

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión, gerenciales, técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Secretaría, ubicadas en avenida San Jerónimo número 458, mezzanine, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01900, en México, D.F., el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados. Para las vacantes en estados de la República, se establecerán dos sedes, en el D.F. y en estado correspondiente, para lo cual se informará la dirección en el mensaje enviado por la página TrabajaEn a fin de que el interesado acuda a la sede de acuerdo a su conveniencia. La guía de estudio para presentar la evaluación técnica, estará disponible en el portal de la Secretaría www.semarnat.gob.mx, en la liga bolsa de trabajo.</p>
Resolución de dudas	<p>7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se han implementado los números telefónicos 54-90-21-00 o 56-28-06-00, extensión 14597 y al correo electrónico bolsa.trabajo@semarnat.gob.mx de la Subdirección de Ingreso en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</p>
Principios del concurso	<p>8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido las puntuaciones mínimas requeridas en las evaluaciones o si una vez realizada las entrevista ningún candidato cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. En el portal www.semarnat.gob.mx en la liga bolsa de trabajo, se publicará la guía, temario de estudios de cada vacante. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 27 de abril de 2005.
 El Presidente del Comité de Selección
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 El Presidente de los Comités de Selección en la SEMARNAT
Ing. Gonzalo A. Guerra Hernández
 Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con fundamento en los artículos 21, 23 (sólo en el caso de enlace), 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

	Inspector Verificador de Aeropuertos		
	Enlace QB		Siete

	\$8,649.06 M.N. mensual bruto		
	Dirección General de Aeronáutica Civil		Ciudad del Carmen, Campeche; Colima, Colima; Ciudad Juárez y Chihuahua, Chihuahua; Acapulco, Guerrero; La Paz, Baja California Sur; Villahermosa, Tabasco
	Responsabilidades del puesto:	Realizar la inspección de las operaciones y servicios de transporte aéreo de la infraestructura e instalaciones de los aeropuertos, a través de la normatividad técnica, legal y administrativa en la materia a fin de garantizar la seguridad de las operaciones aéreas y de los usuarios de estos servicios.	

	Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves y sus componentes a efecto de garantizar una operación segura. 2. Realizar visitas de verificación a los concesionarios, permisionarios y operadores aéreos, a efecto de inspeccionar equipos especiales, mantenimiento de las aeronaves y sus componentes, documentación técnica del mantenimiento y personal técnico que permita garantizar la seguridad de las operaciones aéreas. 3. Levantar actas administrativas a operadores del transporte aéreo, talleres, escuelas y centros de capacitación por violaciones e incumplimiento a las leyes y disposiciones técnico-administrativas en materia aeronáutica y formular apercibimientos. 4. Inspeccionar las condiciones de operación de la infraestructura aeroportuaria , así como a radioayudas aéreas de movimiento, pistas, calles de rodaje, plataformas, ayudas visuales y zonas de protección que permitan garantizar operaciones seguras para los usuarios. 5. Efectuar las verificaciones de rampa a las aeronaves de las empresas aéreas conforme a los programas semestrales establecidos. 6. Realizar verificaciones especiales a los aeropuertos adscritos a su jurisdicción en los aspectos operacionales.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
	Estudios:	<p>Nivel de estudios: carrera técnica o comercial, pasante o terminado.</p> <p>Area de conocimiento: ingeniería y tecnología.</p> <p>Carrera solicitada: Aeronáutica.</p>
	Experiencia laboral:	1 año en ingeniería y tecnología aeronáutica.
	Capacidades:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
	Técnicos:	Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Ley de Aeropuertos, Investigación de Accidentes, Inspección y Verificación; elaboración de informes y reportes.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: entienda: 30%, escriba: 30%, hable: 30%.
	Otros:	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento legal para viajar al extranjero.

	Inspector Verificador de Aeropuertos		
	Enlace QC		Dos
	\$10,269.13 M.N. mensual bruto		

	Dirección General de Aeronáutica Civil		Monterrey, Nuevo León; Mexicali, Baja California
	Responsabilidades del puesto:	Aplicar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en cada una de sus fases a los motores y planeadores de las aeronaves CESSNA, de conformidad con las normas técnicas, procedimientos directivos y manual de fabricante, a efecto de mantener en adecuadas condiciones de operación a las aeronaves, así como operar el sistema de inspección en tierra.	
	Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los motores y planeadores, así como al sistema de inspección en tierra de las aeronaves CESSNA citation para garantizar la verificación y certificación de las ayudas visuales y radioayudas a la navegación aérea. 2. Inspeccionar y certificar el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves y sus componentes a efecto de garantizar una operación segura. 3. Corregir y solucionar los reportes de fallas presentadas en las bitácoras de vuelo de las aeronaves CESSNA citation y de las tripulaciones para asegurar una operación eficiente. 4. Operar el sistema de inspección en tierra requerido para llevar a cabo el programa de verificación y certificación de las ayudas visuales y radioayudas a la navegación aérea de cada aeropuerto de la red del país para mantener los niveles óptimos de seguridad del tránsito aéreo. 5. Realizar investigaciones de los accidentes e incidentes de aviación que ocurran en el ámbito nacional, para determinar sus causas y proponer medidas preventivas y correctivas. 	
	Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
	Estudios:	Nivel de estudios: carrera técnica o comercial, pasante o terminado.	
		Area de conocimiento: ingeniería y tecnología.	
		Carrera solicitada: Aeronáutica.	
	Experiencia laboral:	1 año en ingeniería y tecnología aeronáutica.	

	Capacidades:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Técnicos:	Interpretación de Leyes y Reglamentos, Investigación de Accidentes, Inspección y Verificación; elaboración de informes y reportes.	
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: entienda: 30%, escriba: 30%, hable: 30%.	
	Otros:	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento legal para viajar al extranjero.	
	Jefe de Departamento de Autotransporte Federal		
	OA001		Una

	\$17,046.25 M.N. mensual bruto		
	Coordinación General de Planeación y Centros		Oaxaca, Oaxaca
	Responsabilidades del puesto:	Supervisar el autotransporte federal y verificar sus servicios auxiliares conforme a la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal y sus reglamentos para contribuir a su seguridad, calidad y desarrollo.	
	Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar las solicitudes de permisos para operar el autotransporte federal y sus servicios auxiliares. 2. Otorgar y revalidar licencias para los operadores del autotransporte federal. 3. Verificar la operación del autotransporte federal y sus servicios auxiliares para que se apeguen a la normatividad. 4. Tramitar el cobro de sanciones a los usuarios de los caminos y puentes federales. 5. Ejecutar en el ámbito de su competencia los programas de desarrollo de autotransporte federal y sus servicios auxiliares. 	

	Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado.
		Area de conocimiento: ingeniería y tecnología o ciencias sociales y administrativas.
		Carrera solicitada: Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica, Administración, Economía.
	Experiencia laboral:	3 años en derecho y legislación nacionales o administración pública.
	Capacidades:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
	Técnicos:	Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal y su Reglamento, Ley Federal del Procedimiento Administrativo, Normatividad Administrativa del Gobierno Federal.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: entienda: 30%, escriba: 30%, hable: 30%.
Otros:	Necesidad para viajar a veces.	

	Jefe de Departamento de Navegación y Supervisión Portuaria		
	OA001		Una

	\$17,046.25 M.N. mensual bruto		
	Dirección General de Capitánías		Coatzacoalcos, Veracruz

	Responsabilidades del puesto:	Coordinar en cumplimiento de las funciones de autoridad marítima, a través de la verificación de las embarcaciones y su tripulación con base en lo que establecen las normas internacionales a fin de brindar servicios de calidad a los usuarios de la capitania de puerto.
	Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Representar al capitán de puerto en sus ausencias temporales. 2.- Revisar y verificar que la documentación requerida a las embarcaciones cumplan con la normatividad para autorizar su arribo y despacho. 3.- Verificar que la navegación, atraque y permanencia de buques se den en condiciones de seguridad y eficiencia. 4.- Revisar y verificar que la documentación del personal mercante se ajuste a las disposiciones legales aplicables. 5.- Coordinar al cuerpo del resguardo marítimo federal en sus labores de inspección y vigilancia. 6.- Analizar con el capitán de puerto asuntos relacionados con la navegación para garantizar la seguridad de la misma. 7.- Supervisar las funciones del derrotero meteorológico para garantizar la oportuna difusión de información meteorológica. <p>Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.</p>
	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado.
		Area de conocimiento: ingeniería y tecnología.
		Carrera solicitada: Capitán de Marina.
		Capitán de altura.
	Experiencia laboral:	2 años en tecnología naval; navegación en embarcaciones.
	Capacidades:	Trabajo en equipo. Orientación a resultados.
	Técnicos:	Ley de Navegación y su Reglamento. Ley de Puertos y su Reglamento.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
		Idiomas: inglés: entienda 50%, escriba 50%, hable: 50%.
	Otros:	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento.

	Subdirector de Asuntos Internacionales y de Normalización		
	NB001		Una
	\$28,664.15 M.N. mensual bruto		

	Dirección General de Sistemas de Radio y Televisión		México, D.F.
	Responsabilidades del puesto:	Supervisar y formular proyectos de modificaciones o actualizaciones de normas oficiales mexicanas en materia de radio y televisión que se realizan de conformidad con los tratados y acuerdos internacionales, para mejorar o incrementar la cobertura de los servicios de radio y televisión.	
	Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las solicitudes planteadas por las Direcciones de Radio y Televisión de la Dirección General y de las entidades u organismos internacionales y supervisar el resultado de los estudios realizados a las solicitudes presentadas para su coordinación correspondiente. 2. Supervisar los oficios mediante los cuales se da respuesta a las solicitudes formuladas para su notificación correspondiente. 3. Evaluar el impacto en México sobre las recomendaciones emitidas por organismos internacionales en materia de radio y televisión y difundir sus implicaciones, de ser el caso, a las Direcciones de Radio y Televisión de la Dirección General. 4. Investigar y realizar estudios para el desarrollo y modernización de la infraestructura de las estaciones de radiodifusión para mejorar los servicios de radio y televisión en México. 5. Coordinar la preparación de reuniones y logística del Comité Consultivo de Tecnologías Digitales para la Radiodifusión, del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Radiodifusión, Telegrafía y Servicio Postal y de la Comisión Mixta SCT- CIRT para la debida atención de los asuntos a tratar. 	
	Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado. Area de conocimiento: ingeniería y tecnología. Carrera solicitada: Ingeniería Eléctrica y Electrónica.	
	Experiencia laboral:	3 años en tecnologías de las telecomunicaciones.	
	Capacidades:	Orientación a resultados. Liderazgo.	
	Técnicos:	Propagación electromagnética y planificación del espectro radioeléctrico; acuerdos suscritos por México con los Estados Unidos de América en materia de radio y televisión. Ley Federal sobre Metrología y Normalización y Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones. Normas oficiales mexicanas NOM-01-SCT1-1993, NOM-02-SCT1-1993 y NOM-03-SCT1-1993.	
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: entienda: 50%, escriba: 20%, hable: 20%.	
	Requisitos adicionales:	No tener impedimento legal para viajar al extranjero.	

	Subdirector Técnico de Televisión		
	NA001		Una
	\$25,254.76 M.N. mensual bruto		

	Dirección General de Sistemas de Radio y Televisión		México, D.F.
	Responsabilidades del puesto:	Programar y evaluar estudios técnicos del establecimiento en la señal de estaciones de televisión dando cumplimiento a las obligaciones legales, técnicas y administrativas, para ampliar la diversidad y cobertura, mejorando la calidad en especial a las comunidades rurales, comunicando al mayor número de mexicanos en beneficio de la sociedad.	
	Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar el establecimiento de estaciones de televisión, que permitan ampliar la diversidad y la cobertura actual, en especial en las comunidades rurales mediante la realización de los estudios técnicos correspondientes. 2. Evaluar las solicitudes que formulen los concesionarios y permisionarios, tendientes a mejorar la calidad de la señal de las estaciones de televisión y de sus servicios auxiliares, mediante la realización de los dictámenes y estudios técnicos correspondientes de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Radio y Televisión, las normas oficiales mexicanas y las disposiciones legales aplicables. 3. Proponer alternativas de la incorporación de las nuevas tecnologías a las estaciones de televisión y sus servicios auxiliares, en especial aquellos relacionados con la convergencia tecnológica. 	
	Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado. Area de conocimiento: ingeniería y tecnología. Carrera solicitada: Ingeniería Eléctrica y Electrónica.	
	Experiencia laboral:	3 años en tecnologías de las telecomunicaciones.	
	Capacidades:	Orientación a resultados. Liderazgo.	
	Técnicos:	Propagación electromagnética y planificación del espectro radioeléctrico; Sistemas Electrónicos de Radio y Televisión; Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Norma Oficial Mexicana NOM-03-SCT-1993.	

	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: entienda: 50%.
	Requisitos adicionales:	No tener impedimento legal para viajar al extranjero.

Bases

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto y que se enumeran 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. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; hombres con 18 años cumplidos menores de 40 cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula, título profesional o acta de examen profesional aprobado, en los casos en que el requisito académico requiera Titulado y en los casos en los que el requisito académico señale Terminado sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); los candidatos que lleguen a la etapa de entrevistas, tendrán que presentar la documentación que acredite la experiencia laboral requerida; y 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. También deberá presentar su número de folio alfanumérico otorgado por la herramienta TrabajaEn al momento de registrar su solicitud.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reservará la facultad de llevar a cabo, durante el desarrollo del proceso y previo a la entrevista ante el Comité de Selección, la revisión de los documentos con que los aspirantes acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en las bases de la convocatoria respectiva y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán exclusivamente a través de la herramienta electrónica: www.trabajaen.gob.mx. la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, mismo que deberá presentar en el momento en el que se le convoque para la revisión documental, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

No se recibirá ninguna documentación ni se aplicarán evaluaciones fuera de las fechas establecidas en la presente convocatoria, salvo lo indicado en el número cuatro de la presente Convocatoria y en todo caso se notificará oportunamente vía correo electrónico a los aspirantes de las nuevas fechas que se asignen, así como en la página: www.sct.gob.mx.

Los temarios sobre lo que versarán las evaluaciones de las capacidades técnicas serán publicados en la página electrónica: www.sct.gob.mx, o en el módulo de atención referido en el punto 7 de estas bases.

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	27 de abril de 2005
Registro de aspirantes	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2005
Revisión curricular	12 y 13 de mayo de 2005
Presentación de documentos	19 y 20 de mayo de 2005
Evaluación técnica	19 y 20 de mayo de 2005
Evaluación de capacidades (gerenciales y de visión del servicio público)	1 al 3 de junio de 2005
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	8 de junio de 2005

• Estas fechas están sujetas a cambio, por razones propias que conlleve el proceso, en cuyo caso los cambios se darán a conocer en la página electrónica: www.sct.gob.mx.

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en: www.trabajaen.gob.mx. y en el portal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de la evaluación de capacidad técnica, el candidato podrá presentarse en las instalaciones del Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) de la Dirección General de Recursos Humanos de esta dependencia, sita en Miguel Angel de Quevedo No. 338, colonia Villas Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04000 de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico o, en su caso, optar por las siguientes opciones:

a) Los aspirantes que se encuentren en algún Estado de la República podrán entregar su documentación para el cotejo respectivo en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, lugar en el cual deberán presentar la prueba técnica del puesto al que esté postulando; los aspirantes que resulten aprobados se tendrán que trasladar a las instalaciones de esta Secretaría (Av. Universidad Esq. Xola, s/n, Col. Narvarte, cuerpo A, ala poniente, PB), en el Distrito Federal, para la aplicación de las evaluaciones de las capacidades gerenciales y de visión de servicio público que apliquen a cada caso.

b) Para los aspirantes que se encuentren fuera del territorio nacional, la recepción y cotejo de documentación será en el CISEP o en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, dentro de la República Mexicana, a donde tendrán que trasladarse para realizar la evaluación técnica. De resultar aprobado en esta última, tendrá que presentar las evaluaciones de capacidades (gerenciales y de visión del servicio público) en las instalaciones de esta Secretaría en el D.F.

La presentación de la prueba técnica estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental. Las evaluaciones de las capacidades gerenciales y de visión de servicio público que apliquen a cada caso, tendrán que ser presentadas en las instalaciones de esta Secretaría en el D.F. Las fechas, horas y lugares de las pruebas, así como la cita para la entrevista con el Comité de Selección respectivo, se informará a través de correo electrónico, así como en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, con dos días hábiles de anticipación a las evaluaciones.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con el motivo de la presente convocatoria.

7a. 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 (01-55) 56583566 en horario de 9:00 a 15:00 Hrs. En el CISEP, ubicado en Miguel Angel de Quevedo No. 338, colonia Villas Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04000 de la Ciudad de México, D.F.

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio del 2004.

-
1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
 2. Los Comités de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
 5. Los Comités de Selección determinarán los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004.
 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.
-

México, D.F., a 27 de abril de 2005.

Los miembros del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité

Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Los Comités de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2005/003 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

	<p>Dirección de Planeación y Coordinación de Giras</p>
--	--

	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)		Nivel	CFMB001
--	---	---	--	--------------	---------

	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	Sede: México, D.F.
	<p>1.- Contribuir en la planeación y organización de las giras del C. Secretario a las entidades federativas de la República, que permita al C. Secretario llevar a cabo las reuniones con entidades vinculadas al sector salud.</p> <p>2.- Establecer vínculos con los titulares de los Servicios Estatales de Salud para poder desarrollar un trabajo coordinado y positivo durante las giras que lleve a cabo el Secretario de Salud.</p> <p>3.- Coparticipar, junto con las autoridades estatales, en la definición de la agenda del C. Secretario durante la gira, de acuerdo con los funcionarios con los que deba reunirse, las necesidades que atender y los eventos en los que se requiera su presencia.</p> <p>4.- Coordinar las giras y supervisar que los objetivos planteados para la gira puedan ser alcanzados durante su desarrollo.</p> <p>5.- Coordinar los mecanismos de traslado del Secretario de Salud y de su comitiva hacia las ciudades sede de la gira.</p> <p>6.- Participar en las giras del Secretario para verificar el cumplimiento de la agenda y apoyar al Secretario durante el desarrollo de la misma.</p> <p>7.- Programar las conferencias de prensa durante las giras de trabajo, si es que se requiriesen, para verificar que el Secretario cuente con plena información a fin de poder dar cabal respuesta a los cuestionamientos planteados.</p> <p>8.- Asesorar al Secretario de Salud durante la gira sobre los asuntos más relevantes en materia de salud en la entidad que visita, así como en otros aspectos de la vida política o social que sean importantes para el mejor desempeño de la gira.</p> <p>9.- Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados durante la gira con las autoridades estatales y canalizarlos a las unidades administrativas competentes para su manejo y cumplimiento, en el caso de ser procedentes.</p> <p>10.- Promover las acciones y acuerdos alcanzados por el Secretario durante sus giras de trabajo al interior y exterior de la Secretaría de Salud, para fortalecer su papel normativo dentro del esquema de federalismo cooperativo.</p>	
	Académicos:	Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales y Administración. Titulado.
	Laborales:	4 a 6 años de experiencia en: salud pública, derecho y legislación nacionales, instituciones políticas, sistemas políticos, administración pública, y opinión pública (experiencia comprobada en cuanto a logística de giras y coordinación de eventos con los referentes anteriores).
	Capacidades:	Visión estratégica y liderazgo.
	Técnicos:	Análisis político y sistema de salud pública.
	Idiomas:	Inglés leer: básico, hablar: básico, escribir: básico.

	Otros:	Necesidad de viajar siempre. Procesador de palabras, manejo de hoja de cálculo y correo electrónico. Dominio intermedio.
--	---------------	--

	Dirección de Normatividad, Organización y Control				
	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$65,671.18 sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.	Nivel	CFMB002
	Organo Interno de Control			Sede: México, D.F.	

	<p>1.- Coordinar la integración de las carpetas para las sesiones de los Comités de Control de Auditoría y de Control Interno, supervisar la elaboración de la orden del día de cada sesión, así como las convocatorias para los integrantes y, en su caso, para los servidores públicos invitados con la finalidad de controlar las sesiones de dichos comités.</p> <p>2.- Consolidar los acuerdos y promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones de los comités hasta su total atención, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas para su seguimiento.</p> <p>3.- Asegurar que se proporcione a las áreas del Organismo Interno de Control la normatividad necesaria para el desempeño de sus funciones y coordinar el desarrollo e implantación de políticas internas, promoviendo se difundan entre los mismos, las disposiciones y lineamientos en materia de control y auditoría, así como los publicados en el Diario Oficial de la Federación que tienen algún impacto en el ámbito de la Secretaría de Salud.</p> <p>4.- Coordinar la formulación del Programa Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control, administrar el Sistema de Información Periódica, así como la emisión del reporte de las observaciones relevantes específicas que involucren daño patrimonial y, en su caso, efectuar las recomendaciones necesarias para retroalimentar y corregir las situaciones detectadas.</p> <p>5.- Apoyar en la integración del Programa Operativo para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (POTCC) y del Sistema de Metas Presidenciales a cargo de la Secretaría de Salud y los Organismos Desconcentrados y evaluar su cumplimiento a través de revisiones de control. Adicionalmente, verificar que en aquellas áreas en las que lo establezca el POTCC, se cuente con un Código de Ética y que sea difundido, para contribuir a las acciones de transparencia y combate a la corrupción de la dependencia.</p> <p>6.- Contribuir a la atención de los indicadores del desempeño que están a cargo del área y vigilar se informen sus avances dentro de los plazos y forma establecidos, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.</p>												
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="403 1093 587 1128">Académicos:</td> <td data-bbox="587 1093 1366 1128">Licenciatura en: Contaduría o Administración. Titulado.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 1128 587 1191">Laborales:</td> <td data-bbox="587 1128 1366 1191">3 a 4 años de experiencia en puestos de mando: Organización y Dirección de Empresas y Administración Pública.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 1191 587 1227">Capacidades:</td> <td data-bbox="587 1191 1366 1227">Liderazgo y visión estratégica.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 1227 587 1482">Técnicos:</td> <td data-bbox="587 1227 1366 1482">Conocimiento de Etapas de Administración y Normatividad Organizacional. (Conocimiento de aplicación de la normatividad en la Administración Pública, elaborar, instrumentar y dar seguimiento a Programas de Trabajo, conocimiento del Programa Operativo para la Transparencia y Combate a la Corrupción, conocimiento y aplicación de la Ley Federal de Transparencia e Información Pública Gubernamental, en la coordinación de los Comités de Control Interno y Control de Auditoría, y en el análisis del presupuesto y estados financieros).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 1482 587 1518">Idiomas:</td> <td data-bbox="587 1482 1366 1518">No requerido.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 1518 587 1693">Otros:</td> <td data-bbox="587 1518 1366 1693">Conocimiento en office. Nivel intermedio.</td> </tr> </table>	Académicos:	Licenciatura en: Contaduría o Administración. Titulado.	Laborales:	3 a 4 años de experiencia en puestos de mando: Organización y Dirección de Empresas y Administración Pública.	Capacidades:	Liderazgo y visión estratégica.	Técnicos:	Conocimiento de Etapas de Administración y Normatividad Organizacional. (Conocimiento de aplicación de la normatividad en la Administración Pública, elaborar, instrumentar y dar seguimiento a Programas de Trabajo, conocimiento del Programa Operativo para la Transparencia y Combate a la Corrupción, conocimiento y aplicación de la Ley Federal de Transparencia e Información Pública Gubernamental, en la coordinación de los Comités de Control Interno y Control de Auditoría, y en el análisis del presupuesto y estados financieros).	Idiomas:	No requerido.	Otros:	Conocimiento en office. Nivel intermedio.
Académicos:	Licenciatura en: Contaduría o Administración. Titulado.												
Laborales:	3 a 4 años de experiencia en puestos de mando: Organización y Dirección de Empresas y Administración Pública.												
Capacidades:	Liderazgo y visión estratégica.												
Técnicos:	Conocimiento de Etapas de Administración y Normatividad Organizacional. (Conocimiento de aplicación de la normatividad en la Administración Pública, elaborar, instrumentar y dar seguimiento a Programas de Trabajo, conocimiento del Programa Operativo para la Transparencia y Combate a la Corrupción, conocimiento y aplicación de la Ley Federal de Transparencia e Información Pública Gubernamental, en la coordinación de los Comités de Control Interno y Control de Auditoría, y en el análisis del presupuesto y estados financieros).												
Idiomas:	No requerido.												
Otros:	Conocimiento en office. Nivel intermedio.												

	<p>Dirección de Auditoría a Programas Federales y Auditorías Especiales</p>
--	---

	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)		Nivel	CFMB002
--	---	---	--	--------------	---------

	Organo Interno de Control	Sede: México, D.F.
	<p>1.- Proponer al Titular del Area de Auditoría Interna, las auditorías y revisiones que en materia y competencia del área se deban incorporar al Programa Anual de Trabajo.</p> <p>2.- Organizar, planear y dirigir las auditorías a programas federales y auditorías especiales autorizadas en el Programa Anual de Trabajo.</p> <p>3.- Dirigir las acciones tendientes a verificar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas a las unidades administrativas, por parte del Organo Interno de Control o por las diferentes instancias externas de fiscalización.</p> <p>4.- Auxiliar al Titular del Area de Auditoría Interna en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como coordinar y supervisar la elaboración de informes de auditoría e informes de presuntas responsabilidades.</p> <p>5.- Coordinar y supervisar la elaboración de los reportes de resultados de la Dirección (mensual y trimestral) para su incorporación al SIC y al mido del OIC.</p> <p>6.- Informar de manera sistemática al Titular del Area de Auditoría Interna el avance de las auditorías y actividades encomendadas, así como supervisar la integración de los expedientes de presunta responsabilidad.</p> <p>7.- Promover y aprobar el Programa de Capacitación del Personal adscrito a la Dirección, a fin de elevar la calidad, eficiencia y eficacia de su actuación.</p> <p>8.- Desarrollar y evaluar conjuntamente con los subdirectores los programas específicos de auditoría en concordancia con el Programa Anual de Trabajo y de las auditorías que se realizan a solicitud directa de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>9.- Instrumentar la elaboración, revisión y actualización de los manuales correspondientes al área.</p> <p>10.- Autorizar la participación del personal adscrito al área en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la dependencia.</p>	
	Académicos:	Licenciatura en: Contaduría, Administración, Ingeniería Civil. Titulado
	Laborales:	De 4 a 6 años de experiencia en: Auditoría Operativa; Auditoría Administrativa (se requiere experiencia en Auditoría en Obras, motivo por el cual deberán capturar en su currículum Auditoría Operativa o Auditoría Administrativa, para su posterior acreditación en la revisión documental como Auditoría en Obras).
	Capacidades:	Visión estratégica y liderazgo.
	Técnicos:	Estrategias para evaluar programas federales y análisis e interpretación de información.
	Idiomas:	No requerido.

	Otros:	Word, Excel, PowerPoint, Internet, Project. Dominio intermedio.
--	---------------	---

	<p>Subdirección de Desarrollo de Procesos</p>
--	---

	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)		Nivel	CFNB002
--	---	---	--	--------------	---------

	Organo Interno de Control	Sede: México, D.F.
	<p>1.- Proporcionar consultorías y asesorías en materia de desarrollo de procesos a las unidades administrativas, para elevar su desempeño.</p> <p>2.- Formular metodologías y brindar formación en materia de desarrollo de procesos, a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, para contribuir a eficientar su operación.</p> <p>3.- Verificar el cumplimiento de los acuerdos derivados de los proyectos de mejora de procesos con las unidades de la Secretaría de Salud, para formalizar la implantación de las acciones comprometidas.</p> <p>4.- Controlar el seguimiento y contribuir a la implantación de acciones de mejora en las unidades de la Secretaría de Salud, para mejorar sus procesos y brindar mejores servicios a la ciudadanía.</p>	
	<p>5.- Desarrollar estudios de comparación referencial e identificar mejores prácticas para su implantación en la Secretaría de Salud, con la finalidad de mejorar la operación de los procesos.</p> <p>6.- Facilitar el fortalecimiento de la cultura de calidad y que ésta se refleje en el desarrollo de procesos, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría de Salud.</p> <p>7.- Elaborar los reportes de información para las diferentes instancias que genera la Dirección de Desarrollo Administrativo, para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>8.- Controlar el cumplimiento de los objetivos de calidad e indicadores de desempeño que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Administrativo, para la consecución de los objetivos y metas establecidos por la Dirección.</p>	
	Académicos:	Licenciatura en: Administración, Comunicación, Sistemas y Calidad. Titulado
	Laborales:	De 3 a 4 años de experiencia en: Metodología y Organización y Dirección de Empresas. (Experiencia específica requerida en análisis de procesos, en control estadístico de procesos, en la Norma ISO 9001:2000 y en comparación referencial (Benchmarking)).
	Capacidades:	Liderazgo y negociación.
	Técnicos:	Desarrollo de procesos y formación de instructores.
	Idiomas:	No requerido.

	Otros:	Windows, Microsoft Office; básico.
--	---------------	------------------------------------

	Subdirección Jurídica				
	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$33,537.06 treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.	Nivel	CFNB002
	Organo Interno de Control			Sede: México, D.F.	

	<p>1.- Supervisar que se registren y controlen los recursos interpuestos en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los servidores públicos.</p> <p>2.- Supervisar los proyectos de resolución a los recursos que se someten a consideración de los titulares del Organo Interno de Control y del área de responsabilidades, para que se emitan conforme a derecho.</p> <p>3.- Supervisar los proyectos de acuerdo sobre la admisión de los recursos interpuestos que se someten a consideración de los titulares del Organo Interno de Control y del área de responsabilidades, para que se inicie el trámite correspondiente.</p> <p>4.- Supervisar que se registren y controlen las demandas de nulidad y ampliaciones interpuestas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en contra de las resoluciones emitidas por los titulares del Organo Interno de Control y del área de responsabilidades.</p> <p>5.- Supervisar los proyectos de contestación de demanda a los Juicios de Nulidad que se someten a consideración de los titulares del Organo Interno de Control y del titular del área responsabilidades, para su entrega antes de 45 días hábiles a partir de la notificación.</p> <p>6.- Supervisar los proyectos de recursos que se interpongan en contra de las determinaciones emitidas durante los procesos, que sean contrarias a los intereses, que se someten a consideración de los titulares del Organo Interno de Control y del área de responsabilidades, para su entrega antes de los plazos establecidos.</p> <p>7.- Supervisar los proyectos de alegatos que se ponen a consideración de los titulares del Organo Interno de Control y del área de responsabilidades, para que se presenten en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente.</p> <p>8.- Supervisar que se dé cumplimiento a los requerimientos en el término que establezca la autoridad jurisdiccional, para dar respuesta en tiempo y forma.</p> <p>9.- Supervisar que se registren y controlen los amparos en contra de las resoluciones emitidas por los titulares del Organo Interno de Control y del área de responsabilidades.</p>										
	<p>10.- Supervisar los proyectos de informes previos y justificados que se rindan ante el Juez de Distrito, que se someten a consideración de los titulares del Organo Interno de Control y del área de responsabilidades, para que se realicen dentro de los plazos establecidos.</p> <p>11.- Dar seguimiento a los asuntos ante los tribunales, para asegurar su total conclusión.</p> <p>12.- Supervisar los proyectos de medios de impugnación que se someten a consideración de los titulares del Organo Interno de Control y del área de responsabilidades, para que se presenten en tiempo y forma.</p> <p>13.- Supervisar los proyectos donde se insta a la unidad administrativa correspondiente, para que formule querrela por hechos presuntamente ilícitos y que se someten a consideración de los titulares del Organo Interno de Control y del área de responsabilidades.</p>										
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="411 1397 587 1429">Académicos:</td> <td data-bbox="587 1397 1370 1429">Licenciatura en Derecho. Titulado.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1429 587 1592">Laborales:</td> <td data-bbox="587 1429 1370 1592">3 a 4 años de experiencia reciente en: derecho y legislaciones nacionales, teoría y métodos generales, organización jurídica y defensa jurídica y procedimientos (Experiencia en procedimientos administrativos de responsabilidad, sanción a proveedores y licitantes inconformidades, quejas y denuncias).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1592 587 1624">Capacidades:</td> <td data-bbox="587 1592 1370 1624">Visión estratégica y negociación.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1624 587 1655">Técnicos:</td> <td data-bbox="587 1624 1370 1655">Procedimiento administrativo y defensa jurídica.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1655 587 1686">Idiomas:</td> <td data-bbox="587 1655 1370 1686">No requerido.</td> </tr> </table>	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado.	Laborales:	3 a 4 años de experiencia reciente en: derecho y legislaciones nacionales, teoría y métodos generales, organización jurídica y defensa jurídica y procedimientos (Experiencia en procedimientos administrativos de responsabilidad, sanción a proveedores y licitantes inconformidades, quejas y denuncias).	Capacidades:	Visión estratégica y negociación.	Técnicos:	Procedimiento administrativo y defensa jurídica.	Idiomas:	No requerido.
Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado.										
Laborales:	3 a 4 años de experiencia reciente en: derecho y legislaciones nacionales, teoría y métodos generales, organización jurídica y defensa jurídica y procedimientos (Experiencia en procedimientos administrativos de responsabilidad, sanción a proveedores y licitantes inconformidades, quejas y denuncias).										
Capacidades:	Visión estratégica y negociación.										
Técnicos:	Procedimiento administrativo y defensa jurídica.										
Idiomas:	No requerido.										

	Otros:	Word e Internet básico.
--	---------------	-------------------------

	<p>Subdirección de Participación Ciudadana y Seguimiento de Peticiones</p>
--	--

	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)		Nivel	CFNB001
--	---	---	--	--------------	---------

	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	Sede: México, D.F.
	<p>1.- Mantener actualizados los expedientes de las propuestas, acciones y proyectos que se realicen o se planeen realizar en coordinación con otras instituciones del Sector Salud.</p> <p>2.- Apoyar al superior jerárquico en la organización de reuniones de trabajo que propicien el establecimiento de canales de comunicación que favorezcan la relación de trabajo entre los funcionarios de la Secretaría y las instituciones vinculadas al Sector Salud.</p> <p>3.- Recopilar información sobre programas, estrategias y acciones en las que sea deseable la colaboración interinstitucional.</p> <p>4.- Promover la comunicación entre las instituciones interesadas en realizar acciones conjuntas con la Secretaría de Salud.</p> <p>5.- Diseñar y organizar los mecanismos para la incorporación de los planteamientos realizados en las reuniones organizadas por la Unidad Coordinadora de Participación Ciudadana.</p> <p>6.- Promover el diálogo constante entre la sociedad civil, los organismos no gubernamentales, la iniciativa privada, entre otros, a fin de mejorar la gestión de la Secretaría de Salud.</p> <p>7.- Apoyar en la organización de foros y otros eventos en los que participen organizaciones ciudadanas para el planteamiento de sus propuestas ante la Secretaría de Salud.</p> <p>8.- Recopilar información sobre las inquietudes que las ONG y organizaciones ciudadanas presenten ante la Secretaría para realizar un análisis detallado de viabilidad.</p> <p>9.- Auxiliar a su superior jerárquico en la resolución de conflictos, ante la contingencia de que se suscitara discrepancias entre las organizaciones ciudadanas y la Secretaría de Salud.</p> <p>10.- Integrar las propuestas ciudadanas recibidas en torno a los servicios de salud y evaluar su factibilidad.</p>	
	Académicos:	Licenciatura en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación y Derecho. Titulado.
	Laborales:	3 a 4 años de experiencia en: derecho y legislación nacionales, ciencias políticas, sociología, política, teoría política y administración pública.
	Capacidades:	Visión estratégica y liderazgo.
	Técnicos:	Administración de proyectos con organizaciones sociales y administración de sistemas de información.
	Idiomas:	Inglés leer: básico, hablar: básico, escribir: experto.
	Otros:	Procesador de palabras, manejo de hoja de cálculo y correo electrónico. Dominio intermedio. Necesidad de viajar frecuente.

	<p>Subdirección de Análisis Político de los Sistemas Estatales de Salud</p>
--	---

	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)		Nivel	CFNB001
--	---	---	--	--------------	---------

	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	Sede: México, D.F.
	<p>1.- Elaborar documentos de análisis político para cada una de las 31 entidades federativas y el D.F. con el fin de evaluar la viabilidad de las relaciones entre el Gobierno Local y la Secretaría de Salud.</p> <p>2.- Integrar expedientes con información al día sobre las características relevantes de los Sistemas Estatales de Salud con el fin de poder realizar diagnósticos sobre la situación de los servicios de salud de cada estado.</p> <p>3.- Analizar la relación que mantienen los titulares de los Organos de Salud Estatales con la Secretaría de Salud Federal para verificar la factibilidad de que los estados implanten políticas de salud de carácter nacional.</p> <p>4.- Organizar reuniones de trabajo con funcionarios estatales clave, que puedan favorecer la posición del Secretario de Salud ante los Gobiernos y Secretarías Estatales de Salud.</p> <p>5.- Establecer canales constantes de comunicación y contacto entre las autoridades del sector estatal y las autoridades del sector central para poder dar respuesta a las solicitudes de los Organos Descentralizados.</p> <p>6.- Investigar la viabilidad de esquemas o proyectos que podrían contribuir a reforzar el carácter normativo de la Secretaría de Salud.</p> <p>7.- Diagnosticar, con base en documentos de las áreas técnicas de la Secretaría, el grado de cumplimiento de los Programas y Proyectos Federales en las entidades federativas, para sugerir con cuáles estados se requiere fortalecer la presencia de la Secretaría de Salud.</p> <p>8.- Apoyar a su superior jerárquico en el diseño de políticas de salud a implementarse en los estados, cuando éstos así lo requieran.</p> <p>9.- Participar en las reuniones del Consejo Nacional de Salud, elaborando documentos de apoyo a la participación del Secretario.</p>	
	Académicos:	Licenciatura en: Salud, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía. Titulado.
	Laborales:	3 a 4 años de experiencia en: salud pública, derecho y legislación nacionales, instituciones políticas, sociología política, sistemas políticos y administración pública.
	Capacidades:	Visión estratégica y liderazgo.
	Técnicos:	Análisis político y sistemas de salud pública.
	Idiomas:	Inglés leer: básico, hablar: básico, escribir: básico.
	Otros:	Necesidad de viajar frecuente. Dominio intermedio de procesador de palabras, herramienta para elaboración de presentaciones, Internet, manejo de hoja de cálculo y correo electrónico.

	<p>Subdirección de Integración Programática</p>
--	---

	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)		Nivel	CFNB003
--	---	---	--	--------------	---------

	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Sede: México, D.F.
	<p>1.- Proponer políticas y lineamientos en materia de integración programática con base en el marco jurídico vigente que permitan integrar y validar las propuestas para la concentración de estructuras programáticas, metas e indicadores, calendario de indicadores y demás instrumentos de programación que efectúen responsables, entidades y servicios estatales de salud.</p> <p>2.- Participar en la formulación del programa de mediano plazo sectorial y otros especiales en que intervenga la Secretaría para la integración del presupuesto de la Secretaría de Salud.</p>	

- 3.- Coordinar la integración programática del Anteproyecto Anual del Presupuesto de Egresos (APEF) con base en la normatividad aplicable y el techo presupuestal asignado con las unidades responsables. Entidades y servicios estatales de salud; y realizar los ajustes programáticos requeridos para la consolidación del Proyecto de Presupuesto y los que se deriven de la asignación de recursos del PEF autorizados por la Cámara de Diputados, orientados a fortalecer los programas prioritarios de la Secretaría de Salud.
- 4.- Contribuir en la difusión del Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado a las unidades responsables, entidades y servicios estatales de salud para su oportuna aplicación por parte de las unidades y entidades.
- 5.- Coordinar la integración de la información programática que requiera la Secretaría sobre las metas e indicadores del Presupuesto de Egresos de la Federación y los programas sujetos a reglas de operación y participar en su envío oportuno para su aplicación a las unidades responsables.
- 6.- Coordinar la aplicación de instrumentos de evaluación para las unidades responsables, identificar las necesidades programáticas que permitan contar con una base informativa, en correspondencia a la normatividad aplicable y los recursos necesarios para las acciones y programas de salud.
- 7.- Participar en la calendarización programática presupuestal del PEF con base en la estacionalidad del gasto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la aplicación por parte de las unidades responsables, entidades y servicios estatales de salud.
- 8.- Apoyar la identificación de categorías programáticas asociadas al registro de cartera de programas y proyectos de inversión y los ajustes programáticos requeridos para la consolidación del Proyecto de Presupuesto (PPEF) y los que se deriven de la asignación de recursos del PEF autorizados por la Cámara de Diputados, orientados a fortalecer los Programas Prioritarios de Salud.
- 9.- Coordinar la verificación de no duplicidad de asesorías en el sector salud que se enmarquen bajo el supuesto del artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para la autorización del contrato correspondiente.

Académicos:	Licenciatura en: Administración, Economía, Finanzas o Contaduría. Titulado.
Laborales:	3 a 4 años de experiencia en: estadística, salud pública, administración pública, organización y dirección de empresas (planeación estratégica).
Capacidades:	Visión estratégica y trabajo en equipo.
Técnicos:	Programación y presupuestación.
Idiomas:	No requerido.
Otros:	Procesadores de texto, PowerPoint, Excel, Outlook e Internet. Dominio intermedio.

	<p>Subdirección de Información Hospitalaria.</p>
--	--

	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)		Nivel	CFNA001
--	---	---	--	--------------	---------

	Dirección General de Información en Salud	Sede: México, D.F.
	<p>1.- Coordinar el Sistema de Información Estadística de la Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, en lo correspondiente a estadísticas hospitalarias, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes.</p> <p>2.- Elaborar y vigilar su cumplimiento en las normas para la generación y actualización de la información estadística en producción de servicios de salud hospitalarios, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina.</p> <p>3.- Elaborar los criterios y procedimientos de captación, producción y difusión de la información estadística sobre la producción de servicios hospitalarios, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina congruente con las disposiciones contenidas en las leyes General de Salud y de Información Estadística y Geográfica, así como analizar y proponer alternativas para hacer más eficientes los sistemas de información.</p>	

- 4.- Coordinar y controlar los mecanismos de las unidades administrativas de la Secretaría, las entidades agrupadas administrativamente en la Secretaría de Salud, para la generación y recepción de los datos requeridos por el sistema de información sobre la producción de servicios de salud hospitalarios, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina de la propia Secretaría y del Sistema Nacional de Salud.
- 5.- Observar y opinar con las unidades coordinadoras en el sector salud y de común acuerdo con las unidades administrativas competentes, las políticas y normas en relación a la información sobre producción de servicios de salud hospitalarios, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina que deban reportar.
- 6.- Generar y difundir la información estadística en materia de los servicios hospitalarios, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina que requieran las unidades de la Secretaría y otras dependencias y entidades que les permitan el establecimiento de políticas en materia de salud.
- 7.- Diseñar y proponer indicadores y métodos para el análisis de la información de los servicios hospitalarios otorgados, que se genere en las unidades administrativas de la propia Secretaría y el Sistema Nacional de Salud.
- 8.- Vigilar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información estadística de los servicios de hospitalización, generada por la Secretaría, para la toma de decisiones del sector salud.
- 9.- Participar en la elaboración y procesamiento de información para dar respuesta a las peticiones de estadísticas del público en general.

Académicos:	Licenciatura en: Salud, Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría, Economía. Titulado.
Laborales:	3 a 4 años de experiencia en: ciencia de los ordenadores, estadística, salud pública, economía general, organización y dirección de empresas (planeación estratégica).
Capacidades:	Visión estratégica y orientación a resultados.
Técnicos:	Análisis de sistemas y estadística.
Idiomas:	Inglés leer: avanzado, hablar: básico, escribir: básico.
Otros:	Hoja de cálculo, procesador de textos, manejador de presentaciones (PowerPoint), manejador de bases de datos Access/Fox u otros manejadores, paquetes estadísticos (STATA, SPSS, etc.), correo electrónico, navegación en Internet. Dominio intermedio.

	<p>Subdirección de Recursos Administrativos</p>
--	---

	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)		Nivel	CFNB002
--	---	---	--	--------------	---------

	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede: México, D.F.
	<p>1.- Instruir las resoluciones que se dicten en los recursos administrativos, de acuerdo con el marco de competencia de la Secretaría, previa solicitud por escrito y remisión de la documentación original soporte debidamente integrada para proteger los intereses jurídicos institucionales y patrimoniales de la dependencia.</p> <p>2.- Promover los juicios de nulidad en contra de las resoluciones de autoridades diversas que afecten los intereses de la Secretaría, previo dictamen de procedibilidad que permita determinar que se cuenta con los medios de prueba idóneos, siendo responsabilidad de las áreas involucradas el envío de la documentación soporte dentro de los términos de la Ley que correspondan para proteger los intereses jurídicos, institucionales y patrimoniales de la dependencia.</p> <p>3.- Participar en la asesoría, previa solicitud por escrito, formulada con la debida anticipación para brindar cobertura jurídica a las unidades administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría.</p> <p>4.- Efectuar el seguimiento de los asuntos contencioso-administrativos en los que tenga la representación la Dirección General de Asuntos Jurídicos para proteger los intereses jurídicos a las unidades administrativas y Organos Desconcentrados de la dependencia.</p> <p>5.- Supervisar la elaboración de los proyectos de demandas y contestación en los juicios de nulidad que afecten los intereses de la Secretaría, previo dictamen de procedibilidad: correspondiendo a las áreas involucradas el envío oportuno de la documentación y medios de prueba necesarios para proteger los intereses jurídicos, institucionales y patrimoniales de la dependencia.</p> <p>6.- Atender las quejas y demás asuntos que se generan en materia de derechos humanos, para fortalecer la cultura de respeto a los derechos humanos.</p> <p>7.- Atender integralmente los juicios de amparo en los que las autoridades sanitarias son señaladas como responsables, para la defensa de sus intereses jurídicos de la Secretaría de Salud; así como en los demás procedimientos constitucionales en los que la Secretaría de Salud tenga interés jurídico.</p>	
	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado.
	Laborales:	4 a 6 años de experiencia en: derecho y legislación nacionales (constitucional, civil, mercantil, administrativa, fiscal, penal y laboral).
	Capacidades:	Visión estratégica y orientación a resultados.
	Técnicos:	Defensa legal de la secretaría de salud y juicios de garantías constitucionales.
	Idiomas:	Inglés leer: básico, hablar: básico, escribir: básico.

	Otros:	Dominio básico de Windows.
--	---------------	----------------------------

	<p>Departamento de Asuntos Civiles</p>
--	--

	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)		Nivel	CFOA001
--	---	---	--	--------------	---------

	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede: México, D.F.
	<p>1.- Proponer los proyectos de demandas, contestaciones y demás promociones en los juicios civiles y mercantiles en los que la Secretaría de Salud sea parte o tenga interés, para la defensa y salvaguarda del patrimonio de esta dependencia.</p> <p>2.- Participar en el desahogo de consultas y asesorías a las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Salud relacionadas con la materia civil y mercantil, para la defensa y salvaguarda del patrimonio de esta dependencia.</p> <p>3.- Coordinar con la Dirección de Juicios Federales de la Procuraduría General de la República para el seguimiento de los juicios y defensa de los intereses de la Secretaría en las materias indicadas en términos del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la defensa y salvaguarda del patrimonio de esta dependencia.</p> <p>4.- Formular proyectos de demandas en materia civil y mercantil que se ejerciten por esas vías y apoyar a las unidades administrativas en el desahogo de esos juicios.</p> <p>5.- Coordinar la atención, trámite y resoluciones de los asuntos civiles y mercantiles, para la defensa y salvaguarda del patrimonio de esta dependencia.</p>	
	<p>6.- Supervisar la elaboración de los informes que se deriven de la atención de los asuntos de su competencia, para mantener informada a la superioridad, así como a las unidades administrativas que solicitaron el apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p>	
	Académicos:	Licenciatura en: Derecho. Titulado
	Laborales:	De 2 a 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales (particularmente en las áreas de Derecho Civil, Mercantil y Penal) y Defensa Jurídica y procedimientos (Amparo).
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Técnicos:	Derecho en materia civil/mercantil y Derecho en materia penal/amparo.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Windows, Microsoft Office. Dominio básico.

	<p>Departamento de Orientación y Promoción Social</p>
--	---

	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)		Nivel	CFOC001
--	---	---	--	--------------	---------

	Dirección General de Recursos Humanos	Sede: México, D.F.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar la actualización del Sistema de Orientación e Información, para brindar información oportuna sobre los servicios médicos y administrativos de la Secretaría de Salud. 2. Elaborar y controlar la actualización del directorio de servidores públicos de mando medio y superior en la página Web de la Secretaría de Salud, así como verificar la adecuación del directorio de red blanca para facilitar la comunicación entre las unidades administrativas y hospitalarias, servidores públicos y público usuario. 3. Elaborar y distribuir el manual de servicios que brindan las unidades médicas de la Secretaría de Salud, que facilite la orientación de servicios que se otorga a la población en general. 4. Apoyar en la aplicación y seguimiento de evaluación de los servidores públicos que permita contar con una valoración del desempeño. 5. Participar en la revisión de documentos y aplicación de exámenes del proceso de ingreso, promoviendo objetividad en la selección de candidatos. 6. Difundir campañas de concientización a los servidores públicos relacionados con el impulso del desarrollo humano, fomentando una actitud de servicio. 7. Impulsar mecanismos de captación de información, que permitan conocer la percepción de los servidores públicos y la ciudadanía con respecto a la implementación de los servicios que presta la Dirección General de Recursos Humanos. 8. Procurar la implementación y atención de módulos de Información sobre los servicios que ofrece la Secretaría de Salud. 9. Participar en coordinación con las áreas de la Dirección General en la elaboración e integración de informes periódicos y especiales de asuntos vinculados con los recursos humanos para la atención de requerimientos de áreas mayores, el análisis y discusión en reuniones de gabinete o la generación de estadísticas de resultados. 10. Planear y coordinar los eventos institucionales, deportivos y sociales que se deriven de las atribuciones de la Dirección General de Recursos Humanos y la normativa laboral aplicable a la Secretaría de Salud. 	
	Académicos:	Licenciatura en: Administración; Economía; Psicología; Ingeniería Industrial. Titulado
	Laborales:	De 2 a 3 años de experiencia en: organización y dirección de empresas; administración pública; psicología industrial.
	Capacidades:	Liderazgo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Administración de recursos humanos y organización y administración.
	Idiomas:	No requerido.

	Otros:	Word, Excel, PowerPoint, Internet; intermedio.
--	---------------	--

Bases

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales 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.

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (con copia simple, se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); documentación que acredite la experiencia laboral (sólo se aceptarán cartas laborales y/o nombramientos que indiquen el periodo y puesto ocupado) y escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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.

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales: www.salud.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	27 de abril 2005
Registro de aspirantes	Del 27 de abril al 12 de mayo de 2005
Revisión curricular	13 de mayo 2005
Publicación total de aspirantes	13 de mayo 2005
* Presentación de documentos	Del 17 al 20 de mayo de 2005
* Evaluación de capacidades: técnica	Hasta el 26 de mayo de 2005
* Evaluación de capacidades (gerenciales y visión de servicio público)	Hasta el 7 de junio de 2005
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 27 de junio de 2005
* Resolución	30 de junio de 2005

* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx y el portal www.salud.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.

7a. 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 telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200 Ext. 2270 de 9:00 a 15:00 horas y en la página www.salud.gob.mx o a través del correo ingreso1@salud.gob.mx.

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004.

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 27 de abril de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección de la Secretaría de Salud

Dr. Raúl Contreras Bustamante

Rúbrica.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistemas de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 0011 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Planeación		
número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MC2
Percepción ordinaria	\$78,805.42 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Planeación	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	1. Coordinar los estudios económicos para la planeación, el seguimiento y la evaluación del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR); 2. Participar en la elaboración de informes sobre la evolución coyuntural del SAR y su prospectiva; 3. Elaborar documentos de investigación sobre el SAR y coordinar y facilitar su elaboración por parte de investigadores externos; 4. Proponer el diseño de la estadística del SAR y sus modificaciones necesarias; 5. Supervisar la elaboración de notas, presentaciones y estudios sobre propuestas que modifiquen el marco regulatorio y operativo del SAR; 6. Contribuir en el diseño de la política de difusión de la CONSAR con base en los estudios económicos realizados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado de las áreas de Economía o Actuaría o Matemáticas con grado de Maestría en las áreas de Economía o Actuaría o Administración (con especialidad en Finanzas).	
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos 5 años en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis macroeconómico o microeconómico. • Finanzas. • Econometría. • Estadística. 	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 4). Trabajo en equipo (nivel 4).	
	Capacidades técnicas:	- Conocimiento de estadística y teoría económica para realizar estudios empíricos. - Conocimiento de la normatividad que regula el Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel avanzado.	
	Otros:	Office, E-VIEWS.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Estudios Actuariales		
número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Planeación	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Elaborar estudios sobre los efectos de la dinámica del mercado laboral mexicano sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR); 2. Realizar informes sobre la evolución coyuntural del SAR y su prospectiva; 3. Desarrollar e integrar documentos de investigación sobre el SAR, que sirvan de base para la toma de decisiones; 4. Proponer las modificaciones necesarias a la estadística del SAR para su actualización; 5. Participar en la elaboración de notas, presentaciones y estudios sobre propuestas que modifiquen el marco regulatorio y operativo del SAR.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado de las áreas de Economía o Actuaría o Matemáticas.	
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos 4 años en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis macroeconómico o microeconómico. • Finanzas. • Econometría. • Estadística. 	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 3). Trabajo en equipo (nivel 3).	
	Capacidades técnicas:	- Conocimiento de teoría económica y estadística para realizar estudios empíricos. - Conocimiento de las bases de datos de las encuestas a los hogares en México (ENE, ENEU y ENIGH).	

	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel avanzado.
	Otros:	Office, E-VIEWS, Stata, SPSS, Scientific Workplace.

Nombre de la plaza	Líder de Proyecto de Informática		
número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Realizar labores de inspección y supervisión de los sistemas informáticos empleados para los participantes del sistema de ahorro para el retiro, por medio, de visitas a los centros de cómputo y centros de operación de los mismos; 2. Elaborar reportes y presentaciones que contengan el análisis de riesgo informático con fundamento en las revisiones, inspecciones y actos de supervisión; 3. Realizar análisis y revisar e instrumentar, nuevas metodologías y estándares para realizar análisis de riesgo e inspección informática con base en mejores prácticas internacionales. 4. Evaluar normas, estándares y mejores prácticas internacionales relativas a los sistemas informáticos para contribuir a la mejora del sistema de ahorro para el retiro; 5. Revisar información proveniente de los participantes del sistema de ahorro para el retiro, analizando completitud, consistencia y violaciones a normas y criterios establecidos por la Consar.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado de las áreas de: Ingeniería en Computación o Ingeniería Industrial o Licenciatura en Ciencias de la Informática o Licenciatura en Sistemas Computacionales e Informática o Licenciatura en Ciencias de la Computación.	
	Laborales:	Experiencia: 3 años en áreas de: Inspección informática, inspección de sistemas, auditoría informática, auditoría de sistemas, consultor en auditoría informática, consultor de sistemas.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).	
	Capacidades técnicas:	Evaluación de controles informáticos.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: hablar: nivel básico, escribir: nivel intermedio, leer: nivel avanzado.	
	Otros:	Excel, Word, PowerPoint, SQL.	

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales 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.</p>
------------------------------------	---

Documentación requerida 2a. Los aspirantes deberán presentar en original para su revisión: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto que concursa, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y; 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.

La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a ingresar a la Consar.

Registro de aspirantes y temarios 3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será desde el día 27/04/2005 hasta el 11/2005 con base en lo estipulado por el Comité de Selección.

Etapas del concurso 4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	27 de abril de 2005
Registro de aspirantes	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2005
• Revisión curricular	Hasta el 12 de mayo de 2005
• Presentación de documentos	Hasta el 18 de mayo de 2005
• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 18 de mayo de 2005
• Evaluación de las capacidades visión del servicio público y gerenciales	Hasta el 25 de mayo de 2005
• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 27 de mayo de 2005
• Resolución de candidato(s)	Hasta el 27 de mayo de 2005

***Nota:** estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en la página www.consar.gob.mx en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de los resultados 5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones 6a. Para la revisión de documentos, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales de esta dependencia, sita en Camino Santa Teresa 1040, cuarto piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas 7a. 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 mecanismo de atención a dudas, al teléfono 3000-2579 en horario de 16:00 a 18:00 horas, asimismo se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: yalonso@consar.gob.mx.

Criterios de evaluación	8a. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en lo siguiente: artículo 27 del Reglamento, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 de los lineamientos de ingreso mencionados en el numeral noveno; así también el factor de ponderación de calificación para el puesto basándose por lo recomendado en el artículo 27 de los lineamientos de ingreso antes mencionado. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta dependencia: www.consar.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx .
Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx y/o en la página www.consar.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 27 de abril de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional
del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 006

El Comité de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración

Pública Federal Centralizada y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos relativos a lo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, acuerdos primero, noveno y décimo publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Desarrollo Intercultural Bilingüe		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$48,050.69 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Culturas Populares e Indígenas	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar estrategias y programas de proyectos de intervención institucional orientados al fortalecimiento de los procesos autogestivos, así como a promover el respeto de las culturas populares e indígenas, considerando las líneas de acción establecidas por la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas. 2. Asesorar a las instancias de cultura en los estados en el desarrollo de estrategias para la atención a las culturas de los pueblos indígenas, con base en sus demandas y los programas y proyectos institucionales, así como coordinando las acciones necesarias para su atención, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de las culturas populares. 3. Coordinar y dirigir de manera conjunta con las instancias de cultura de los estados, el diseño y la puesta en marcha de estrategias de trabajo que permitan profundizar en el proceso de descentralización del proyecto institucional, mediante la concertación de acciones, con el objeto de coadyuvar al cumplimiento de los programas y proyectos asignados a la unidad administrativa. 4. Diseñar los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de proyectos, en coordinación y concordancia con las políticas culturales y normatividades estatales y federales vigentes, a fin de elevar la calidad y eficiencia en la atención a las culturas populares e indígenas. 5. Dirigir el desarrollo de programas y proyectos asignados a la dirección, coordinando las acciones necesarias con su grupo de trabajo, así como dando seguimiento y evaluando los avances de acuerdo con su planeación, con la finalidad de asegurar su cabal cumplimiento en el tiempo y la forma previstos. 6. Plantear y verificar la asignación presupuestal para el desarrollo de los proyectos encomendados a la dirección, con base en las metas planeadas y el presupuesto autorizado a la dirección general, con el propósito de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para el desarrollo del programa operativo anual. 7. Instrumentar mecanismos de coordinación con otras instancias federales y estatales que permitan el desarrollo de los proyectos y programas, mediante la definición de líneas de acción y la concertación de acciones conjuntas, con el objeto de asegurar su cumplimiento de acuerdo con su planeación. 8. Asesorar al titular de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas en todo lo relacionado con diversos proyectos especiales o situaciones específicas que requieran de su atención, mediante el análisis de los documentos necesarios y la participación en las reuniones que se deriven de dichos asuntos, a fin de establecer líneas de acción específicas y/o unificar los criterios para su solventación en tiempo y forma. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en las Carreras de Antropología, Sociología, Sociología Cultural, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Experiencia mínima de 4 a 6 años desempeñado puestos con funciones inherentes al ámbito de las culturas populares e indígenas.	

Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.
Técnicos:	Planeación cultural, promoción cultural, antropología cultural, sociología cultural y administración pública.
Idiomas:	No aplica.
Otros:	No aplica.

Nombre de la plaza	Coordinador de Programa Creadores en los Estados		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	01 (una)
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<p>1. Desarrollar las propuestas de formación artística que permitan ofrecer a los creadores y comunidades artísticas del país, espacios de profesionalización en las distintas disciplinas, mediante la difusión y promoción del quehacer sustantivo del Programa Creadores en los Estados, con la finalidad de impulsar su desarrollo creativo.</p> <p>2. Coordinar el desarrollo de programas que permitan apoyar proyectos de formación artística para favorecer el aprendizaje de la comunidad artística local, mediante el intercambio de experiencias creativas y conocimientos técnicos con los miembros que integran el Sistema Nacional de Creadores del Arte, con el propósito de fortalecer su trabajo creativo y acrecentar su conocimiento.</p> <p>3. Promover las acciones que permitan incidir en la participación de los creadores locales para su desarrollo, mediante la implementación y promoción de proyectos y programas orientados al conocimiento de otras disciplinas artísticas, con el objeto de que repercutan en su producción creativa.</p> <p>4. Coordinar los procesos de formación presencial intensiva, mediante el intercambio de experiencias entre la comunidad artística local y los artistas que integran el Sistema Nacional de Creadores, a fin de analizar el fenómeno estético desde sus experiencias y fortalecer su creación artística.</p> <p>5. Coordinar programas tendientes a propiciar la formación de los diferentes públicos en actividades artísticas y culturales, mediante el desarrollo de acciones específicas, con base en las líneas de acción estratégicas del Programa Creadores en los Estados, con la finalidad de proveer y procurar el desarrollo integral del ciudadano.</p> <p>6. Coordinar las acciones sustantivas del Programa Creadores en los Estados, supervisando la realización de conferencias, exposiciones, cursos, talleres y procesos editoriales, con el propósito de dar cumplimiento a las acciones estratégicas del programa.</p> <p>7. Coordinar el desarrollo de proyectos de difusión que permitan promover entre los asistentes, alternativas atractivas para su incorporación a los distintos esquemas que ofrece el Programa Creadores en los Estados, con el objeto de enriquecer y fortalecer el proceso de desarrollo creativo.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en carreras afines a las Ciencias Sociales y Humanidades, Pedagogía, Historia del Arte, Filosofía, Antropología, Sociología, Ciencias de la Comunicación, Desarrollo Regional, Administración, Administración Pública y Disciplinas Artísticas.	
	Laborales:	Experiencia mínima de 4 a 6 años en áreas relacionadas con la planeación de proyectos artísticos, planeación estratégica en el sector público, relaciones públicas y relación con creadores.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	

	Técnicos:	Planeación de proyectos culturales, planeación estratégica en el sector cultura o educativo, historia de la cultura de México, gestión cultural, sociología cultural, coordinación y realización de eventos artísticos, geografía nacional.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	No aplica.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Movimientos y Control de Plazas		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01 (una)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar la plantilla de personal por centro de trabajo, a través de la realización de conciliaciones periódicas con las unidades administrativas que integran el Consejo, a efecto de contar con los elementos necesarios para tener el control de la situación vigente de cada plaza federal y evitar un ejercicio indebido dentro del presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales". 2. Planear la recepción de solicitudes de movimientos de personal, de acuerdo con el Calendario de Aplicación del Pago emitido por la Subdirección de Calidad del Pago, con la finalidad de generar las condiciones que permitan proporcionar un servicio de validación en el tiempo establecido y con la calidez debida. 3. Proporcionar orientación y asesoría a los responsables de recursos humanos de las unidades administrativas sobre el trámite y la elaboración de movimientos de personal para promover su correcta y oportuna presentación y, con ello, otorgar en forma conjunta un servicio adecuado a los servidores públicos del Consejo. 4. Coordinar y supervisar que el servicio de validación de solicitudes de movimientos de personal que presenten las unidades administrativas se realice conforme con los criterios de calidad establecidos, a efecto de comprobar que su contenido sea correcto y que estén soportadas con la documentación requerida, de acuerdo con el tipo de movimiento de que se trate y, en función de ello, de gestionar ante la Subdirección de Calidad del Pago su incorporación en el sistema de nómina. 5. Validar la pre-nómina que genere la Subdirección de Calidad del Pago, con la finalidad de comprobar que se hayan aplicado adecuadamente los movimientos de personal que haya ingresado para su procesamiento y, en su caso, solicitar las correcciones que sean necesarias. 6. Coordinar la incorporación de los trabajadores a las prestaciones del SAR, FORTE y FONAC, de los movimientos, reportes e informes que a partir de ello se generen, para promover el disfrute de los beneficios que éstas les proporcionan tanto a ellos como a sus beneficiarios, así como el cumplimiento de la entrega de la información que sobre el particular se debe proporcionar a diferentes instancias externas. 7. Recibir y validar las solicitudes de pagas de defunción que presenten las unidades administrativas o los familiares del trabajador fallecido, con la finalidad de gestionar la entrega del apoyo económico establecido en la normatividad vigente y, con ello, de cumplir con el otorgamiento de esta prestación. 8. Elaborar reportes e informes sobre el resultado del procesamiento en la nómina de los movimientos de personal, con la finalidad de evaluar el desempeño logrado y de cumplir con los requerimientos de información establecidos tanto por instancias internas como externas. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en las Carreras de Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Administración de Empresas y Relaciones Industriales.	
	Laborales:	Experiencia mínima de 2 a 3 años desempeñando puestos con funciones inherentes al área de recursos humanos en el sector público.	

	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	Técnicos:	Normatividad en materia de servicios personales y servicio profesional de carrera.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	No aplica.

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para cada 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.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae; • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término según proceda); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • 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. <p>El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, durante la vigencia del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes www.conaculta.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p>
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	27 de abril de 2005
Registro de aspirantes	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2005
Filtro curricular	12 y 13 de mayo de 2005
Publicación total de folios	16 de mayo de 2005
* Revisión documental	Del 17 y hasta el 27 de mayo de 2005
* Evaluación técnica	Del 30 de mayo y hasta el 10 de junio de 2005
* Evaluación de capacidades	Del 13 y hasta el 30 de junio de 2005
* Entrevista por el Comité de Selección	Del 4 al 14 de julio de 2005
Resolución del candidato ganador	15 de julio de 2005

* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y del portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes www.conaculta.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en avenida Revolución número 1877, colonia San Angel, código postal 01000, Delegación Alvaro Obregón, D.F., el día y en la hora que se le informe (mediante el número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados en el párrafo anterior, con al menos dos días hábiles, de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: ingreso@correo.conaculta.gob.mx y los números telefónicos 1253-9994 y 1253-9968.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia; sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<p>1. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y de las plazas vacantes.</p> <p>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y su Reglamento, Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de Ingreso; así como para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.</p>

México, D.F., a 27 de abril de 2005.
 El Presidente del Comité de Selección
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
 El Presidente del Comité de Selección
Lic. Agustín Bernal Cigarroa
 Rúbrica.