
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

Francisco Jaime Hernández Franco.

Se le hace saber que en este Juzgado se está tramitando el Juicio de Amparo 459/2005-F, promovido por Agustín Dávila Medina, endosatario en procuración de automóviles de Santa Ana, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Juez Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Lardizábal y Uribe, con residencia en Chiautempan, Tlaxcala, actos que hizo consistir en la resolución dictada el día dos de febrero del año dos mil cinco, mediante el cual se resuelve el recurso de revocación interpuesto el promovente del amparo, dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil 354/2003. Haciéndole saber que mediante acuerdo de treinta de noviembre del año en curso, la audiencia constitucional fue diferida y se señalaron las nueve horas con cincuenta minutos del treinta de diciembre de dos mil cinco, para su celebración; asimismo, que deberá apersonarse dentro del plazo de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le practicarán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado Federal. Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Tlaxcala, Tlax., a 1 de diciembre de 2005.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala
Lic. María Guadalupe Aviso Murillo
Rúbrica.

(R.- 223308)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave
Juzgado Segundo de Primera Instancia
San Andrés Tuxtla, Ver.
EDICTO

Para conocimiento general se hace saber que el doctor Carlos Francisco Landeros Quijano denunció ante este Juzgado la Sucesión Intestamentaria a bienes de su finada abuela Francisca Landeros Damián radicándose bajo el número 867/2005-II y en virtud de que el acta de defunción número 014896 expedida por el Juez Central del Registro Civil de la Ciudad de México, Distrito Federal, se advierte que la autora de la herencia tuvo su domicilio en Eugenia 626 Laurel 701 Benito Juárez, Distrito Federal, se hace llamado a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia para que comparezcan ante este Juzgado dentro del término de treinta días a deducirlo con fundamento en el artículo 312 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz.

Para su publicación por dos veces de diez en diez días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Excelsior" de la Ciudad de México, Distrito Federal, así como en los sitios públicos donde tuvo su último domicilio la de cujus el ubicado en Eugenia 626 Laurel 701 Benito Juárez, Distrito Federal. Expido el presente en San Andrés Tuxtla, Veracruz, a cinco de octubre de dos mil cinco.- Doy fe.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Primera Instancia
Lic. Natividad Pérez Torres
Rúbrica.

(R.- 223440)

Estado Libre y Soberano de Hidalgo
Poder Judicial Actuaría
H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo

Secretaría de Amparos de las Salas Civiles y Familiares**EDICTO**

Cuaderno de Amparo 20/2002 formado con motivo de la demanda de garantías promovida por Lilia Rosas Ruiz en calidad de Presidente del Consejo de la Sociedad Cooperativa "Vivir Mejor es Progreso", S.C.L., contra actos de la Primera Sala Civil y Familiar del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, cuyo acto reclamado lo constituye la resolución de fecha veintiséis de enero de dos mil cinco, dictada dentro del Toca Civil número 20/2002 formado con motivo del recurso de apelación, en contra de la sentencia definitiva de fecha cinco de noviembre de dos mil cinco, dictada por el Juez Segundo Civil de este Distrito Judicial; deducido del juicio ordinario civil promovido por Lilia Rosa Ruiz en calidad de Presidente del Consejo de la Sociedad Cooperativa "Vivir Mejor es Progreso", S.C.L. resultándole el carácter de terceros perjudicados a Eufracia Quintero Gutiérrez, Oscar Lauro Hernández Ortiz y Jesús Salazar Cruz se ordena el emplazamiento por edictos de los terceros perjudicados Eufracia Quintero Gutiérrez, Oscar Lauro Hernández Ortiz y Jesús Salazar Cruz, a efecto de que si a sus intereses convienen comparezcan ante el Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito con residencia en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, dentro del término de 30 (treinta) días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de hacer valer sus derechos en términos del numeral 167 de la Ley de Amparo, en el Juicio de Garantías número 299/2002.

Publíquense los edictos por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana (La Prensa).

Atentamente

"Sufragio Efectivo. No Reelección".

Pachuca de Soto, Hgo., a 9 de junio de 2005.

Actuario de la Secretaría de Amparos de las Salas Civiles y Familiares
del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo

Lic. María de la Luz Pérez Alvarez

Rúbrica.

(R.- 223437)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

Tercero perjudicado: Arkafac, Sociedad Anónima de Capital Variable, Organización Auxiliar de Crédito.

... En los autos del Juicio de Amparo número 1040/2005-V, promovido por Pablo Cayetano Madero O'Brien, por conducto de su apoderado Raúl Hernández Rodríguez, contra actos de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de la tercero perjudicada Arkafac, Sociedad Anónima de Capital Variable, Organización Auxiliar de Crédito, se ha ordenado en el proveído de trece de diciembre del año en curso, emplazarla a juicio por edictos, ...; los 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, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional. Y como está ordenado en el proveído de ocho de diciembre de esta anualidad, se señalaron las diez horas del día tres de enero de dos mil cinco, para que tenga verificativo la audiencia constitucional...

Atentamente

México, D.F., a 20 de diciembre de 2005.

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

Lic. Alejandro Hernández Guerrero

Rúbrica.

(R.- 223743)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México

Juzgado Décimo de lo Civil
Expediente 96/2005
EDICTO
NOTIFICACION

Susana Cazarez Gojon.

En los autos del juicio ordinario mercantil promovido por Tubos de Acero de México, S.A. en contra de Josefina Romero Porras, la C. Juez 10o. Civil, dictó un auto que en su parte conducente dice:

México, Distrito Federal, a treinta de noviembre del año dos mil cinco.

Agréguese a sus autos el expedientillo que por separado se formó mismo que se pasa a proveer como sigue: ...Para que tenga verificativo el desahogo de la prueba confesional a cargo de Susana Cazarez Gojon se señalan las diez horas del día treinta enero del año dos mil seis, debiéndose preparar dicha confesional citándose en forma personal por medio de edictos a dicha persona,..., en razón de haberse emplazado por edictos a dicha tercera llamada a juicio con fundamento en los artículos 309 fracción II en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, con el apercibimiento que en caso de incomparecencia sin justa causa será declarada confesa de las posiciones que sean calificadas de legales... Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Décimo de lo Civil. Doy fe.- Dos rúbricas.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el periódico Diario de México y en el Diario Oficial.

México, D.F., a 12 de diciembre de 2005.

La Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Paulina Jaramillo Orea

Rúbrica.

(R.- 223753)

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

"Roca Acero, Sociedad Anónima de Capital Variable".

Vía notificación comuníquesele; que en este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla, se tramita el Juicio Amparo número 1014/2005-II-4 promovido por Luis Manzanares López, en su carácter de apoderado legal de "Rocacero de Puebla, Sociedad Anónima de Capital Variable", contra actos de la Junta Especial número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Puebla y actuario de su adscripción, que hizo consistir en el laudo emitido por la junta responsable, dentro del expediente laboral D-4/57/2004 de fecha veintitrés de agosto de dos mil cuatro; que se ordenó llamarlo a juicio en carácter de tercero perjudicado, a fin que comparezca a audiencia constitucional fijada para diez horas del dieciséis de enero de dos mil seis, y se apersone a juicio si a su interés conviene; asimismo, queda su disposición copia demanda en Secretaría de Juzgado.

Se expide el presente para ser publicado de siete en siete por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y periódico El Herald, dado a los quince días del mes de diciembre de dos mil cinco, en Puebla, Puebla.- Secretario de Juzgado, **Lic. José Antonio Robles Esquivel**. Doy fe.- Rúbrica.

(R.- 223755)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,101.00
2/8	de plana	\$ 2,202.00
3/8	de plana	\$ 3,303.00
4/8	de plana	\$ 4,404.00
6/8	de plana	\$ 6,606.00
1	plana	\$ 8,808.00
1 1/2	planas	\$ 13,212.00
2	planas	\$ 17,616.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Se emplaza al tercero perjudicado Vereins-Und Westbank AG.

En el Juicio de Amparo número 1343/2005 y sus acumulados 1344/2005 y 1345/2005, del índice de este Juzgado, promovido por Gerardo Arriaga García, apoderado legal de Kimex, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Juez Séptimo de lo Civil de Primera Instancia de Cuantía Mayor del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México; se reclama "... a). La sentencia interlocutoria de fecha 10 de octubre de 2005, dictado por el C. Juez Séptimo de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el expediente número 166/2004, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Vereins-Und Westbank AG, en contra de Colortex, S.A. de C.V., y Kimex, S.A. de C.V., y cuyo acto reclamado en sus puntos resolutive textualmente fueron los siguientes: "... **Primero.-** Deviene en improcedente la excepción de Falta de Personalidad de los endosantes señores Joachim Dieter Dusing y Kart-Jeinz Janke así como de los endosatarios en procuración señores Enrique Martín García Fernández, Alejandro Gómez Hernández y Roberto Aparicio Moreno que hizo valer Kimex, S.A. de C.V., a través de su apoderado legal Gerardo Arriaga García, la cual se desecha para todos los efectos legales a que haya lugar. Notifíquese personalmente...". Se le manda emplazar para que comparezca al juicio constitucional de que se trata por conducto de quien lo represente, en defensa de sus intereses, previniéndole que de no comparecer dentro del término de treinta días, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, se seguirá el juicio en rebeldía y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les hará por rotulón que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo.

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

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 24 de noviembre de 2005.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Lic. Rosario Verónica Ramírez Cárdenas
Rúbrica.

(R.- 223789)

AVISOS GENERALES

IMPULSORA TLAXCALTECA DE INDUSTRIAS, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

En términos de lo dispuesto por la cláusula octava, de los estatutos sociales de Impulsora Tlaxcalteca de Industrias, S.A. de C.V., y de los artículos 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de Impulsora Tlaxcalteca de Industrias, S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se celebrará en el domicilio de la sociedad, ubicado en Reforma Sur 25, Panzacola, Tlaxcala, México, código postal 90796, el día 31 de enero del año 2006 a las 11:00 horas, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Informe que rinde el Consejo de Administración, en términos de lo dispuesto por el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, respecto del ejercicio social de 2004.
- II. Discusión y resolución, en su caso, sobre la pertinencia de aprobar los estados financieros de la sociedad al 31 de diciembre de 2004, considerando el dictamen rendido por el comisario.
- III. Nombramiento de consejeros y comisario.
- IV. Determinación de los emolumentos que habrán de percibir los consejeros y el comisario.
- V. Cualquiera otro asunto relacionado con los puntos anteriores.

Ciudad de México, D.F., a 21 de diciembre de 2005.
Presidente del Consejo de Administración
Ing. Pedro Dondisch Galenson
Rúbrica.

(R.- 223907)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
Área de Responsabilidades
Expediente 0008/2005
Oficio 09/120/G.I.N./T.A.R.Q.-3477/2004

Asunto: notificación por edictos.

Herba Seguridad Privada e Intendencia, S.A. de C.V.

Presente.

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 35 fracciones VIII, XII y XXVII; 37 fracciones VIII, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 35 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se le notifica que con fundamento en los artículos 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 70 fracciones II y VI, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 letra D y 67 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en razón del acuerdo de fecha doce de diciembre de dos mil cinco, dictado por el Titular de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control, la resolución número 09/120/G.I.N./T.A.R.Q.-3293/2005 emitida con motivo del procedimiento de sanción a empresas incoado en su contra, derivándose en infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público e imponiéndosele 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 proporcionó información falsa durante la vigencia del contrato número 4500003063, derivado del procedimiento de licitación pública internacional número 09120012-012-04 relativa a la contratación del servicio de limpieza y jardinería, llevado a cabo en las oficinas del Conexo Industrial ahora Planta de Pinturas y Emulsiones de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, resolviéndose esencialmente lo siguiente:... **Primero:** La empresa Herba Seguridad Privada e Intendencia, S.A. de C.V., al haber proporcionado información falsa durante la vigencia del contrato número 4500003063, derivado del procedimiento licitatorio número 09120012-012-04, referente a contratación del servicio limpieza y jardinería, llevado a cabo por las oficinas del Conexo Industrial, ahora Planta de Pinturas y Emulsiones de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, se colocó en el supuesto establecido por el artículo 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de acuerdo con los razonamientos lógico-jurídicos que se vertieron en los considerandos que anteceden y que forman parte de esta resolución. ...

Segundo: con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se impone una multa mínima a la empresa Herba Seguridad Privada e Intendencia, S.A. de C.V., de \$70,122.00 (setenta mil ciento veintidós pesos 00/100 M.N.) equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, elevado al mes en la fecha de la infracción, considerado de 31 días, esto es, \$45.24 (cuarenta y cinco pesos 24/100 M.N.), de acuerdo con la Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, que se encontraba vigente el tres de diciembre del dos mil cuatro, fecha en la que la citada empresa presentó información falsa con motivo del contrato adjudicado en la licitación pública nacional número 09120012-012-04, referente a la contratación del servicio de limpieza y jardinería, llevada a cabo en las oficinas del Conexo Industrial, ahora Planta de Pinturas y Emulsiones de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1177 y 1956 del Código Civil para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la materia que nos ocupa. ...**Tercero:** Con fundamento en el artículo 60 fracción IV, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la empresa Herba Seguridad Privada e Intendencia, S.A. de C.V., por sí misma o a través de interpósita persona no podrá presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y entidades

federativas, cuando utilicen recursos con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios del Sector Público, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por el plazo de 1 (un) año, contado a partir del día a aquel en que esta Área de Responsabilidades lo haga del conocimiento de dichos entes públicos mediante la correspondiente publicación de la Circular, que se efectúe en el Diario Oficial de la Federación. ...**Cuarto:** Gírese oficio al C. Administrador Local de Recaudación que corresponda para que conforme a sus atribuciones realice el cobro de la multa a que se refiere el Resolutivo Segundo de la presente. ...**Quinto:** Procédase a publicar en el Diario Oficial de la Federación la respectiva Circular, a efecto de hacer del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las Entidades Federativas, el impedimento decretado en el Resolutivo Tercero de esta resolución...**Sexto:** Dése vista al Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control para que en ámbito de sus facultades actúe conforme a derecho proceda...**Séptimo:** Notifíquese personalmente a la empresa Herba Seguridad Privada e Intendencia, S.A. de C.V., el contenido de la presente resolución, en términos de los artículos 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria. Y hágase de su conocimiento que la presente resolución es recurrible en términos de lo establecido por el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a través del recurso de revisión o, cuando proceda, intentar la vía jurisdiccional que corresponda.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 15 de diciembre de 2005.

El Titular del Área de Responsabilidades

Lic. José Francisco Rivera Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 223908)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Área de Responsabilidades
Dirección de Inconformidades y Sanciones
Oficio 09/000/009773/2005
Expediente SAN/284/2004

Asunto: notificación por edictos.

Notificación a: Servicios Aéreos del Centro, S.A. de C.V.

En los autos del expediente administrativo SAN/284/2004, con fecha ocho de diciembre de dos mil cuatro, se dictó el Acuerdo siguiente:

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XXI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 59 y 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 35 fracción I, 70 fracción IV, 72, 79 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y cuarto y quinto del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de servidores públicos previstos en su reglamento interior; se le notifica el inicio del procedimiento para determinar posibles infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, en su caso, imponerle las sanciones administrativas que se regulan por el título sexto, capítulo único de dicho ordenamiento, en virtud de que existen elementos para establecer que esa empresa, probablemente infringió las disposiciones contenidas en el artículo 60 fracción IV de la mencionada Ley, ya que probablemente proporcionó información falsa ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al presentar carta bajo protesta de decir verdad, en la que declaró estar al corriente en el pago de impuestos federales, manifestación que no concuerda con lo determinado por el Servicio de Administración Tributaria, mediante el oficio número 322-SAT-09-IV-CO-031393 del siete de enero de dos mil tres, derivado de la adjudicación del contrato número LPN-712-071-01/2002-17 del primero de enero de dos mil dos, relativo al servicio de administración, mantenimiento preventivo y/o correctivo de aeronaves y simuladores de vuelo.

Por tal motivo, tiene quince días hábiles contados a partir del día siguiente de su última publicación de conformidad con el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes, en Centro Nacional SCT, avenida Xola esquina avenida Universidad, cuerpo "A", tercer piso, ala Poniente, colonia Narvarte, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en esta ciudad, en donde además podrá consultar el expediente sobre el presente asunto, apercibiéndole de que si en dicho plazo no lo hace, precluirá su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Así lo proveyó y firma, el Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

México, D.F., a 8 de diciembre de 2005.

Lic. Evedardo Cruz Esquinca

Rúbrica.

(R.- 223860)

PUBLICCHANNEL, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

A los señores accionistas de "Publicchannel", S.A. de C.V., se les convoca a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que tendrá verificativo en primera convocatoria el día 13 de enero de 2006 a las 18:00 horas, en las oficinas ubicadas en la calle de Hipólito Taine número 157, colonia Polanco, México, 11560, D.F., en la que se desahogará el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.- Discusión y aprobación, en su caso, de los informes y documentación financiera a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, correspondiente al ejercicio social que corrió del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004.

2.- Conveniencia de ratificar o revocar a los miembros del órgano de administración de la sociedad y designación de quien deba sustituirlos, en su caso.

3.- Conveniencia de determinar la situación de los accionistas que no han pagado las acciones suscritas en el último aumento de capital.

4.- Designación de delegados especiales.

La presente convocatoria se expide con fundamento en lo dispuesto en los artículos 183 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y 9o. fracción III de los estatutos de "Publicchannel", S.A. de C.V., haciendo del conocimiento de los señores accionistas que los informes a que se refiere el artículo 172 de la mencionada Ley se encuentran a su disposición en el domicilio en que se celebrará la Asamblea.

México, D.F., a 26 de diciembre de 2005.

Comisario

Oscar Benítez Muñoz

Rúbrica.

(R.- 223932)

CORPORATIVO DE SEMILLAS, S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 14 DE OCTUBRE DE 2005

Activo	<u>0.00</u>
Suma activo	0.00
Pasivo	<u>0.00</u>
Suma pasivo	0.00
Capital social	
Capital social	3'060,000.00
Utilidades de ejercicios anteriores	21'993,861.00
Pérdidas de ejercicios anteriores	-89,926.00
Pérdida del ejercicio	<u>-24'963,935.00</u>
Suma capital	0.00
Suma pasivo y capital	0.00

El presente balance final de liquidación, se publica en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

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

Liquidador

Fernando Ulises Cruz Cruz

Rúbrica.

(R.- 222391)

CORPORACION INDUSTRIAL SIGMA, S.A. DE C.V.**SEGUNDA CONVOCATORIA**

En virtud de no haberse reunido el quórum que señala la Ley General de Sociedades Mercantiles, con fundamento en lo previsto por la cláusula novena del Contrato Social de Corporación Industrial Sigma, S.A. de C.V., se convoca en segunda convocatoria a los accionistas de la sociedad a una Asamblea General Ordinaria de Accionistas que tendrá verificativo a las 10:00 horas, del próximo día 12 de enero de 2006 en el domicilio ubicado en la calle Córdoba número 5, despacho 9, colonia Roma, código postal 04200 de esta ciudad, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA ORDINARIA**

I.- Aceptación de la renuncia presentada por el señor Moisés Saba D Jamus a su cargo como consejero del Consejo de Administración de la sociedad.

II.- Otorgamiento de finiquito y liberación de responsabilidad a favor del señor Moisés Saba D Jamus, en virtud de su renuncia como consejero del Consejo de Administración de la sociedad.

III.- Nombramiento de delegados especiales de la Asamblea para expedir copias certificadas del acta levantada en la misma, para ocurrir ante las autoridades y el notario público de su elección y para protocolizar los acuerdos tomados en la misma e inscribirlos en el Registro Público que corresponda.

Se recuerda a los señores accionistas de Corporación Industrial Sigma, S.A. de C.V., que de conformidad con el contrato social de la sociedad, para asistir a las asambleas convocadas, deberán exhibir en el acto, los títulos representativos de sus acciones o en su defecto los certificados provisionales, mediante los cuales se acredite el carácter de accionistas de la sociedad.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2005.

Integrantes del Consejo de Administración

Sylvia
D Jamus Cherem
Rúbrica.

Moisés Saba
D Jamus
Rúbrica.

Grupo Corporativo Hersa, "D", S.A. de C.V.
Representante Legal
Gregorio Zubieta E
Rúbrica.

Gabriel Saba
D Jamus
Rúbrica.

Jacobo Saba
D Jamus
Rúbrica.

Corporación Tenedora Sigma, S.A. de C.V.
Representante Legal
Gregorio Zubieta E
Rúbrica.

Abraham Saba
D Jamus
Rúbrica.

Isaac Saba
D Jamus
Rúbrica.

Eduardo Saba Raffoul
Representado por su albacea
Isaac Saba D Jamus
Rúbrica.

(R.- 223756)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**DIRECTORIO**

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
	Fax: 35076
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc, México, D.F.
	C.P. 06500
	México, D.F.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación
AT&T DE MEXICO, S.A. DE C.V.**

AT&T GLOBAL NETWORK SERVICES MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.

AVISO DE FUSION DE LAS SOCIEDADES Y AVISO DEL SISTEMA DE EXTINCION DE PASIVOS

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y de los acuerdos tomados en las asambleas generales extraordinarias de accionistas de AT&T de México, S.A. de C.V. y AT&T Global Network Services México, S. de R.L. de C.V., de fecha 29 de noviembre de 2005, en las cuales se aprobó la fusión de AT&T de México, S.A. de C.V. como sociedad fusionada y a extinguirse y AT&T Global Network Services México, S. de R.L. de C.V., como sociedad fusionante y subsistente, se hace del conocimiento de todos los interesados que la fusión antes referida se efectuará de acuerdo con las cifras de los balances generales aquí anexos y de acuerdo a las bases siguientes:

1. La empresa AT&T de México, S.A. de C.V. en su carácter de fusionada, cede y traspasa sin reserva ni limitación alguna a AT&T Global Network Services México, S. de R.L. de C.V., su patrimonio social presentado en la asamblea general extraordinaria que aprobó la fusión.

2. La empresa AT&T Global Network Services México, S. de R.L. de C.V. recibe todo el patrimonio social de AT&T de México, S.A. de C.V., obligándose a cubrir en forma incondicional todas las deudas y cumplir todas las obligaciones contraídas por la empresa fusionada hasta el 31 de diciembre de 2005.

3. La fusión surtirá efectos el 31 de diciembre de 2005 sin perjuicio de que posteriormente se inscriba la escritura respectiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ya que los acreedores han dado su conformidad y no tienen inconveniente alguno para que se realice la fusión señalada.

AT&T de México, S.A. de C.V.

Representante Legal

Ana Cristina Romero Piña

Rúbrica.

AT&T Global Network Services México, S. de R.L. de C.V.

Representante Legal

Alfredo Pérez Martínez

Rúbrica.

AT&T GLOBAL NETWORK SERVICES MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.

ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 31 DE OCTUBRE DE 2005

Activo

Activo circulante

Efectivo e inversiones temporales

Efectivo en caja y bancos

36,791,955.37

Total de efectivo e inversiones temporales

36,791,955.37

Cuentas por cobrar

Clientes

Documentos por cobrar

29,361,258.77

Compañías afiliadas

7,313,328.57

Impuestos Sobre la Renta por recuperar

10,523,909.48

Impuesto al Valor Agregado

981,377.16

Impuesto al Activo

526,753.52

Anticipo a proveedores

23,057.67

Estimación de cuentas incobrables

(4,160,552.98)

Total de cuentas por cobrar

44,569,132.19

Total del activo circulante

81,361,087.56

Activo fijo

Inmuebles, maquinaria y equipo

Terrenos

Edificios

Maquinaria

Equipo de transporte

Mobiliario y equipo

Equipo de cómputo

1,480,515.29

Equipo de telecomunicaciones

37,903,863.74

Inversiones en proceso

102,891.25

Total de inmuebles, maquinaria y equipo

39,487,270.28

Depreciaciones

Depreciación acumulada de edificios

Depreciación acumulada de maquinaria

Depreciación acumulada de equipo de transporte

Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	
Depreciación acumulada de equipo de cómputo	(1,454,785.81)
Depreciación acumulada de equipo de telecomunicaciones	(30,474,100.30)
Total de depreciación acumulada	(31,928,886.11)
Total de inmuebles, maquinaria y equipo neto	7,558,384.17
Activos intangibles	
Otros activos	76,577,161.85
Total de activos intangibles	76,577,161.65
Total de activo	165,496,633.38
Pasivo	
Pasivo a corto plazo	
Proveedores	
Nacionales	1,256,467.73
Del extranjero	
Otros pasivos	
Nacionales	15,473,649.79
Compañías afiliadas	
Total de otros pasivos	15,473,649.79
Impuestos por pagar	
Impuesto Sobre la Renta	
Impuesto al Activo	
Impuestos al Valor Agregado	4,162,268.70
IVA trasladado no cobrado	4,390,007.00
Otros impuestos y contribuciones	820,320.06
Total de impuestos y contribuciones por pagar	9,372,595.76
Total de pasivo a corto plazo	26,102,713.28
Pasivo a largo plazo	
Préstamos con el extranjero partes relacionadas	89,218,965.51
Préstamos nacionales partes relacionadas	4,802,915.00
Intereses por préstamos	631,454.82
Otros pasivos	18,087,674.74
Obligaciones laborales	
Total de pasivo a largo plazo	112,741,010.07
Pasivo contingente	
Pasivo contingente	
Reserva para pensiones y jubilaciones	82,344.58
Total de pasivo contingente	82,344.58
Total del pasivo	138,926,067.93
Capital contable	
Capital social proveniente de aportaciones	89,611,582.34
Capital social proveniente de capitalización	
Reserva legal	13,318.00
Aportaciones para futuros aumentos de capital	
Utilidad acumulada	
Utilidad del periodo	12,223,271.64
Utilidades retenidas de ejercicios anteriores	
Pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores	(75,277,606.53)
Otras cuentas de capital	
Total del capital contable	26,570,565.45
Total de pasivo y capital	165,496,633.38

AT&T DE MEXICO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 31 DE OCTUBRE DE 2005

Activo

Activo circulante	
Efectivo e inversiones temporales	
Efectivo en caja y bancos	16,132,424.00
Total de efectivo e inversiones temporales	16,132,424.00
Cuentas por cobrar	
Clientes	4,900,682.46
Documentos por cobrar	
Compañías afiliadas	5,516,941.22
Impuestos Sobre la Renta por recuperar	7,368,398.38
Impuesto al Valor Agregado	425,495.82
Impuesto al Activo	

Deudores diversos	
Estimación de cuentas incobrables	(272,287.42)
Total de cuentas por cobrar	17,939,230.46
Total del activo circulante	34,071,654.46
Activo fijo	
Inmuebles, maquinaria y equipo	
Terrenos	
Edificios	
Maquinaria	
Equipo de transporte	69,904.34
Mobiliario y equipo	3,856,597.76
Equipo de cómputo	7,620,893.94
Equipo de telecomunicaciones	20,520,201.61
Inversiones en proceso	1,255,656.55
Total de inmuebles, maquinaria y equipo	33,323,254.20
Depreciaciones	
Depreciación acumulada de edificios	
Depreciación acumulada de maquinaria	
Depreciación acumulada de equipo de transporte	(69,904.34)
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	(3,856,597.76)
Depreciación acumulada de equipo de cómputo	(6,988,117.48)
Depreciación acumulada de equipo de telecomunicaciones	(12,358,111.72)
Total de depreciación acumulada	(23,272,731.30)
Total de inmuebles, maquinaria y equipo neto	10,050,522.90
Activos intangibles	
Otros activos	779,042.25
Total de activos intangibles	779,042.25
Total de activo	44,901,219.61
Pasivo	
Pasivo a corto plazo	
Proveedores	
Nacionales	129,075.44
Del extranjero	
Total de proveedores	129,075.44
Otros pasivos	
Nacionales	6,898,683.77
Compañías afiliadas	
Total de otros pasivos	6,898,683.77
Impuestos por pagar	
Impuesto Sobre la Renta	
Impuesto al Activo	
Impuestos al Valor Agregado	1,612,238.54
IVA trasladado no cobrado	698,530.31
Otros impuestos y contribuciones	633,326.43
Total de impuestos y contribuciones por pagar	2,944,095.28
Total de pasivo a corto plazo	9,971,854.49
Pasivo a largo plazo	
Obligaciones laborales	
Total de pasivo a largo plazo	
Pasivo contingente	
Pasivo contingente	
Reserva para pensiones y jubilaciones	4,785,180.72
Total de pasivo contingente	4,785,180.72
Total del pasivo	14,757,035.21
Capital social proveniente de aportaciones	10,291,374.61
Capital social proveniente de capitalización	
Reserva legal	2,058,275.00
Aportaciones para futuros aumentos de capital	
Utilidad acumulada	16,460,223.00
Utilidad del periodo	1,334,311.79
Utilidades retenidas de ejercicios anteriores	
Pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores	
Otras cuentas de capital	
Total del capital contable	30,144,184.40
Total de pasivo y capital	44,901,219.61

(R.- 223752)

PROVEEDORA COMERCIAL IMAGEN, S.A. DE C.V.

PROVEEDORA DE SERVICIOS IMAGEN, S.A. DE C.V., IMAGEN MEDIOS ELECTRONICOS, S.A. DE C.V.,
IMAGEN COMERCIALIZADORA TV, S.A. DE C.V., PROVEEDORA COMERCIAL IMAGEN
MEXICALI, S.A. DE C.V. Y PROVEEDORA COMERCIAL IMAGEN GUADALAJARA, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSION

En asambleas generales extraordinarias de accionistas de Proveedora Comercial Imagen, S.A. de C.V. y Proveedora de Servicios Imagen, S.A. de C.V., Imagen Medios Electrónicos, S.A. de C.V., Imagen Comercializadora TV, S.A. de C.V., Proveedora Comercial Imagen Guadalajara, S.A. de C.V. y Proveedora Comercial Imagen Mexicali, S.A. de C.V., celebradas el 10 de noviembre de 2005, se acordó la fusión de dichas sociedades, la primera como sociedad fusionante y las últimas cinco mencionadas como sociedades fusionadas, por lo que dejarán de existir Proveedora de Servicios Imagen, S.A. de C.V., Imagen Medios Electrónicos, S.A. de C.V., Imagen Comercializadora TV, S.A. de C.V., Proveedora Comercial Imagen Guadalajara, S.A. de C.V. y Proveedora Comercial Imagen Mexicali, S.A. de C.V., subsistiendo Proveedora Comercial Imagen, S.A. de C.V.

En dichas asambleas, las sociedades mencionadas acordaron que la fusión se llevaría a cabo conforme a las siguientes condiciones y términos:

1. Entre las partes, y para todos los efectos contables y fiscales, la fusión surte efectos y se efectúa el 10 de noviembre de 2005, y ante terceros la fusión surtirá sus efectos de conformidad con lo establecido en el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

2. Todos los activos, acciones y derechos incluyendo las inversiones permanentes en acciones, así como los pasivos, obligaciones y responsabilidades de toda índole y, en general, todo el patrimonio de Proveedora de Servicios Imagen, S.A. de C.V., Imagen Medios Electrónicos, S.A. de C.V., Imagen Comercializadora TV, S.A. de C.V., Proveedora Comercial Imagen Guadalajara, S.A. de C.V. y Proveedora Comercial Imagen Mexicali, S.A. de C.V., sin reserva ni limitación alguna, pasará a título universal a Proveedora Comercial Imagen, S.A. de C.V. al surtir efectos la fusión.

Se publica este aviso de fusión y los últimos balances generales no auditados de las sociedades fusionante y fusionadas, con cifras al 31 de octubre de 2005, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

3. Las sociedades fusionadas denominadas Proveedora de Servicios Imagen, S.A. de C.V., Imagen Medios Electrónicos, S.A. de C.V., Imagen Comercializadora TV, S.A. de C.V., Proveedora Comercial Imagen Guadalajara, S.A. de C.V. y Proveedora Comercial Imagen Mexicali, S.A. de C.V., manifiestan que a efecto de publicitar el mecanismo de extinción del pasivo a que se refiere el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, Proveedora Comercial Imagen, S.A. de C.V., en su carácter de sociedad fusionante manifiesta que asume la integridad de las obligaciones y pasivos contraídos por cada una de las fusionadas en los términos, plazos y condiciones en que se hubieren celebrado con terceros.

México, D.F., a 5 de diciembre de 2005.

Delegado Especial de las Asambleas

Lic. Gabriel López Avila

Rúbrica.

PROVEEDORA COMERCIAL IMAGEN, S.A. DE C.V.

ESTADO DE POSICION FINANCIERA

CIFRAS REEXPRESADAS

AL 31 DE OCTUBRE DE 2005

Activo	Cifras reexpresadas
Circulante	
Fondos fijos	100,310.05
Bancos	895,171.08
Cuentas por cobrar	87,327,789.06
Anticipo a proveedores M.N.	8,599,519.83

IVA acreditable	41,664,978.94
Impuestos pagador por anticipado	2,963,362.23
Inventarios Art. intercambio	<u>4,188,994.37</u>
Suma circulante	145,740,125.56
Cuentas por cobrar partes relacionadas	<u>54,213,987.19</u>
Suma activo circulante	199,954,112.75
Fijo	
Edificio y construcciones neto	4,011,182.02
Equipo de transporte neto	4,907,198.09
Equipo de cómputo neto	4,217,421.60
Mobiliario y equipo de oficina neto	4,975,317.44
Mobiliario equipo de grabación neto	5,617,807.99
Planta transmisora neto	142,712.83
Mobiliario y equipo de estudio neto	2,031,994.99
Torre y antena neto	90,708.64
Equipo Imagen Tampico neto	16,361.94
Equipo Chihuahua neto	4,068.40
Equipo Nuevo Laredo neto	<u>25,380.31</u>
Suma activo fijo	26,040,154.25
Diferido	
Depósitos en garantía	233,528.80
Gastos de instalación	2,526,425.20
Marcas y patentes neto	39,040,294.34
Seguros pagados por anticipado	169,700.77
Impuestos diferidos-activo	58,641,573.70
Gastos por amortizar	<u>77,143,471.50</u>
Suma activo diferido	177,754,994.31
Suma activo	<u>403,749,261.31</u>
Pasivo a corto plazo	
Proveedores	50,332,885.84
Acreedores M.N.	5,461,546.06
Doc. por pagar corto plazo M.N.	27,484,281.34
Anticipo de clientes	1,597,497.47
IVA por pagar	30,587,570.63
Impuestos por pagar	100,018.02
Ingresos por transmitir	<u>124,314,353.87</u>
Suma a corto plazo	239,878,153.23
Cuentas por pagar partes relacionadas	<u>54,500,149.80</u>
Suma pasivo a corto plazo	294,378,303.03
Capital contable	
Capital social	125,930,894.38
Aportaciones futuros aumentos de capital	451,620.69
Actualización prima en suscripción de acciones	7,475,239.12
Resultado de ejercicios anteriores	(24,086,557.47)
Resultado del ejercicio	(85,450.88)
Corrección por reexpresión	<u>(314,787.56)</u>
Suma capital contable	109,370,958.28
Suma pasivo y capital contable	<u>403,749,261.31</u>

Representante Legal

Lic. Mario Pintos Gutiérrez

Rúbrica.
PROVEEDORA COMERCIAL IMAGEN GUADALAJARA, S.A. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA
CIFRAS REEXPRESADAS
AL 31 DE OCTUBRE DE 2005

	Cifras reexpresadas
Activo	
Circulante	
Fondos fijos	3,000.00
Bancos	266,391.13
Cuentas por cobrar	11,437,842.10
IVA acreditable	3,086,962.61
Impuestos pagados por anticipado	3,208.65
Impuestos por recuperar	86,290.00
Inventarios Art. intercambio	<u>388,407.28</u>
Suma circulante	15,272,101.77
Cuentas por cobrar partes relacionadas	<u>36,680.00</u>
Suma activo circulante	15,308,781.77
Fijo	
Equipo de transporte neto	217,013.60
Mobiliario y equipo de oficina neto	986,361.21
Planta transmisora neto	<u>9,240.62</u>
Suma activo fijo	1,212,615.43
Diferido	
Depósitos en garantía	21,808.38
Seguros pagados por anticipado	1,089.99
Impuesto diferidos-activo	1,536,095.39
Gastos por amortizar	<u>844,940.23</u>
Suma activo diferido	2,403,934.00
Suma activo	<u>18,925,331.20</u>
Pasivo	
A corto plazo	
Proveedores	2,278,639.35
Acreedores M.N.	10,009.75
IVA por pagar	2,888,761.84
Impuestos por pagar	2,915,999.52
Provisiones	15,000.00
Ingresos por transmitir	<u>4,823,353.18</u>
Suma a corto plazo	12,931,763.64
Cuentas por pagar partes relacionadas	<u>3,254,728.59</u>
Suma pasivo a corto plazo	16,186,492.23
Capital contable	
Capital social	53,333.41
Resultado de ejercicios anteriores	(3,662,988.10)
Resultado del ejercicio	6,761,598.55
Corrección por reexpresión	<u>(412,104.89)</u>
Suma capital contable	2,738,838.97
Suma pasivo y capital contable	<u>18,925,331.20</u>

Representante Legal
Lic. Mario Pintos Gutiérrez

Rúbrica.
PROVEEDORA COMERCIAL IMAGEN MEXICALI, S.A. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA
CIFRAS REEXPRESADAS
AL 31 DE OCTUBRE DE 2005

	Cifras reexpresadas
Activo	
Circulante	
Fondos fijos	3,000.00
Bancos	44,130.52
Bancos moneda nacional	
Cuentas por cobrar	1,760,963.11
Cuentas por cobrar clientes	
Clientes moneda extranjera	
Clientes por intercambio	
Deudores diversos	
Otras cuentas por cobrar	
Anticipo acreedores M.N.	3,184.89
IVA acreditable	664,362.96
Impuestos pagados por anticipado	<u>2,150.00</u>
Suma activo circulante	2,477,791.48
Fijo	
Mobiliario y equipo de oficina neto	<u>97,807.57</u>
Suma activo fijo	97,807.57
Diferido	
Impuesto diferidos-activo	<u>74,481.22</u>
Suma activo diferido	74,481.22
Suma activo	<u>2,650,080.27</u>
Pasivo	
A corto plazo	
Proveedores	3,273,901.59
Proveedores M.N.	
Proveedores intercambio	
Acreedores M.N.	6,718.36
IVA por pagar	155,700.34
Impuestos por pagar	6,271.02
Provisiones	15,000.00
Ingresos por transmitir	<u>812,462.91</u>
Suma a corto plazo	4,270,054.22
Cuentas por pagar partes relacionadas	<u>1,322,795.32</u>
Cuentas por pagar afiliadas	
Suma pasivo a corto plazo	5,592,849.54
Capital contable	
Capital social	54,367.37
Resultado de ejercicios anteriores	(130,447.69)
Resultado del ejercicio	(2,655,193.22)
Corrección por reexpresión	<u>(211,495.73)</u>
Suma capital contable	(2,942,769.27)
Suma pasivo y capital contable	<u>2,650,080.27</u>

Representante Legal
Lic. Mario Pintos Gutiérrez

Rúbrica.
PROVEEDORA DE SERVICIOS IMAGEN, S.A. DE C.V.
 ESTADO DE POSICION FINANCIERA
 CIFRAS REEXPRESADAS
 AL 31 DE OCTUBRE DE 2005

	Cifras reexpresadas
Activo	
Circulante	
Bancos	33,831.36
Cuentas por cobrar	25,000.00
IVA acreditable	4,415.77
Impuestos pagados por anticipado	<u>219,531.00</u>
Suma circulante	282,778.13
Cuentas por cobrar partes relacionadas	-
Suma activo circulante	282,778.13
Fijo	
Equipo de transporte neto	154,210.97
Mobiliario y equipo de oficina neto	<u>3,376,754.79</u>
Suma activo fijo	3,530,965.76
Diferido	
Impuesto diferidos-activo	4,576.95
Gastos por amortizar	<u>4,370.20</u>
Suma activo diferido	8,947.15
Suma activo	<u>3,822,691.04</u>
-	15,102,640.16
Pasivo	
A corto plazo	
IVA por pagar	1,217,028.32
Impuestos por pagar	<u>1,935,086.99</u>
Suma a corto plazo	3,152,115.31
Cuentas por pagar partes relacionadas	-
Suma pasivo a corto plazo	3,152,115.31
Capital contable	
Capital social	69,834.12
Resultado de ejercicios anteriores	(3,857,882.24)
Resultado del ejercicio	4,515,202.99
Corrección por reexpresión	<u>(56,579.15)</u>
Suma capital contable	670,575.72
Suma pasivo y capital contable	<u>3,822,691.03</u>

Representante Legal
Lic. Mario Pintos Gutiérrez
 Rúbrica.

IMAGEN MEDIOS ELECTRONICOS, S.A. DE C.V.
 ESTADO DE POSICION FINANCIERA
 CIFRAS REEXPRESADAS
 AL 31 DE OCTUBRE DE 2005

	Cifras reexpresadas
Activo	
Circulante	
Deudores diversos	<u>50,000.00</u>
Suma circulante	50,000.00
Cuentas por cobrar partes relacionadas	-
Suma activo circulante	50,000.00
Fijo	
Suma activo fijo	-

Diferido	—
Suma activo diferido	-
Suma activo	<u>50,000.00</u>
-	18,875,331.20
Pasivo	
A corto plazo	—
Suma a corto plazo	-
Cuentas por pagar partes relacionadas	—
Suma pasivo a corto plazo	-
Capital contable	
Capital social	63,807.47
Resultado de ejercicios anteriores	(12,948.30)
Resultados del ejercicio	<u>(859.17)</u>
Suma capital contable	50,000.00
Suma pasivo y capital contable	<u>50,000.00</u>

Representante Legal

Lic. Mario Pintos Gutiérrez

Rúbrica.

IMAGEN COMERCIALIZADORA T.V., S.A. DE C.V.

ESTADO DE POSICION FINANCIERA

CIFRAS REEXPRESADAS

AL 31 DE OCTUBRE DE 2005

**Cifras
reexpresadas****Activo**

Circulante	
Fondos fijos	16.00
Impuestos por recuperar	<u>456.00</u>
Suma circulante	472.00
Cuentas por cobrar partes relacionadas	—
Suma activo circulante	472.00
Fijo	—
Suma activo fijo	-
Diferido	—
Suma activo diferido	-
Suma activo	<u>472.00</u>
-	18,924,859.20

Pasivo

A corto plazo	
Acreedores M.N.	<u>258.00</u>
Suma a corto plazo	258.00
Cuentas por pagar partes relacionadas	—
Suma pasivo a corto plazo	258.00
Capital contable	
Capital social	60,120.75
Resultado de ejercicios anteriores	(10,605.30)
Resultado del ejercicio	<u>(49,301.45)</u>
Suma capital contable	214.00
Suma pasivo y capital contable	<u>472.00</u>

Representante Legal

Lic. Mario Pintos Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 223957)

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración y Enajenación de Bienes

RELACION DE ACTOS JURIDICOS COORDINADOS POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACION
Y ENAJENACION DE BIENES QUE FORMAN PARTE DEL TERCER INFORME TRIMESTRAL
SOBRE LA SITUACION ECONOMICA, LAS FINANZAS PUBLICAS Y LA DEUDA

Grupo Temático:	Apoyos financieros
Tipo:	Análogo
Clave de Registro:	700006410386
Denominación:	Contrato de cesión de derechos que celebran por una parte Fertilizantes Mexicanos, S.A. en liquidación y por otra el Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito
Cedente:	FERTIMEX
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Efectuar la recuperación de la cartera litigiosa de FERTIMEX
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales, en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad: \$0.00 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad: periodo enero-marzo 2005 fue de \$0.00, periodo abril-junio 2005 fue de \$0.00 al 31/12/2004 fue \$0.00 al 31/12/2003 fue de \$0.00 Cifras en revisión
Clave de Registro:	700006G1H406
Denominación:	Contrato de cesión de derechos que celebra por una parte Fertilizantes Mexicanos S.A. de C.V. en liquidación y por la otra el Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito
Cedente:	FERTIMEX
Fiduciario:	N/A
Objeto:	La venta de los inmuebles fideicomitidos en Banjército en donde FIDELIQ tiene el carácter de fideicomisario en primer lugar y por tanto la facultad de determinar el destino de los bienes
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	No recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad: \$4,963,761.56 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad: periodo enero-marzo 2005 fue de \$9,683,362.88 periodo abril-junio 2005 fue de: \$9,896,966.49 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$9,896,966.49 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$0.0. Cifras en revisión
Clave de Registro:	199806HJO00747
Denominación:	Contrato de comisión mercantil entre BNCI y el Patronato Nacional del Ahorro Nacional (ahora BANSEFI)
Mandante:	BNCI
Fiduciario:	Patronato del Ahorro Nacional
Objeto:	Que PAHNAL pague los saldos de las cuentas de los depositantes en BNCI
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00

Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	La disponibilidad en el periodo julio-septiembre fue de \$0.00, la disponibilidad en el periodo abril-junio 2005 fue \$0.00, la disponibilidad al 31 de diciembre de 2004 fue de \$0.00, la disponibilidad al 31 de diciembre de 2003 fue de \$0.00
Tipo:	Mandato
Clave de Registro:	700006410387
Denominación:	Contrato de cesión de derechos que celebran por una parte como cedente Maíz Industrializado Conasupo, S.A. de C.V., en liquidación y como cesionario el Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito
Cedente:	MICONSA
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Efectuar la recuperación de la cartera, litigios en trámite relacionados con demandas laborales y penales
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad: \$0.00 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad: periodo enero-marzo de 2005 fue de \$0.00 Periodo abril-junio 2005 fue \$0.00 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$0.00 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$0.00

Clave de Registro:	700006410404
Denominación:	Oficio 368 del 2 de octubre de 1992, emitido por la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Mandante:	La SHCP a través de la Dirección General de Banca de Desarrollo
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Recuperación de cartera de cuentas por cobrar de Fomento Industrial SOMEX, S.A. de C.V.
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, recibido el 2 de octubre de 1992, presenta una disponibilidad de \$0.00 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La cobranza al mes de septiembre 2005 fue de \$799.53 las disponibilidades son las siguientes: a junio 2005, \$0.00 Al 31 de marzo de 2005 fue de \$0.00 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$0.00 al 31 de diciembre de 2003, de \$0.00
Clave de Registro:	199906G4O00895
Denominación:	Acta de entrega-recepción de la documentación de las cuentas por cobrar, cartera contenciosa y bienes inmuebles entre Banrural como mandatario del Gobierno Federal en el mandato especial para el cobro de adeudos y enajenación de bienes del Fondo Ganadero (FOGAN) y el Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito
Mandante:	Banco Nacional de Crédito Rural, S.N.C.
Fiduciario:	N/A

Objeto:	Realizar las acciones necesarias para el cobro de los adeudos y la enajenación de los inmuebles provenientes del FOGAN
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad: \$0.00 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad: periodo enero-marzo de 2005 fue \$0.00. Periodo abril-junio 2005 fue \$0.00 al 31 de diciembre de 2004 fue \$0.00 al 31 de diciembre de 2003 fue \$0.00
Clave de Registro:	199906G4O00896
Denominación:	Contrato de cesión de derechos celebrado entre el Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. y el Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito
Cedente:	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Administrar y comercializar la propiedad de los bienes, reestructuración y recuperación de la cartera cafetalera, así como llevar a cabo la administración, regularización, comercialización y venta de los bienes
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad: \$4,468,835.59 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. Las disponibilidades: periodo enero a marzo 2005 \$4,997,857.52 periodo abril-junio de 2005 fue \$4,880,510.85 al 31 de diciembre de 2004 fue \$4,925,320.67 al 31 de diciembre de 2003 \$678,969.82
Clave de Registro:	200006G4O01053
Denominación:	Contrato de mandato que celebran el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciaria en el Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito
Mandante:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Subsecretaría de Egresos
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Recibir, administrar y recuperar los activos netos de reservas que están afectos al extinto Fideicomiso para la Recuperación de Cartera de Banjército, S.N.C. (FIDEREC)
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad de \$51,390,832.62 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30/09/2005. La cobranza: julio-septiembre ascendió a \$242,500.00 de abril-junio 2005 ascendió a \$1,601,000.00 la disponibilidad: en el periodo abril-junio 2005 fue \$48,835,160.71 enero-marzo de 2005 fue de \$46,631,085.11, y al 31/12/2004 fue de \$45,362,771.56 al 31/12/2003 fue de \$4,788,722.27
Clave de Registro:	200106G4O01131

Denominación:	Contrato de Mandato entre la SHCP por conducto de la TESOFE y NAFIN como fiduciario en el FIDELIQ
Mandante:	SHCP por conducto de la Tesorería de la Federación
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Recibir, administrar y realizar la venta de los inmuebles provenientes de la dación en pago realizada por el Grupo Sidek
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo, recibido el 17/11/2000, presenta una disponibilidad: \$00.00 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad en el periodo enero-marzo 2005 fue de \$0.00 La disponibilidad en el periodo abril-junio 2005 fue \$0.00 la disponibilidad al 31 de diciembre de 2004 fue de \$0.00 la disponibilidad al 31 de diciembre de 2003 fue de \$0.00

Clave de Registro:	20030620001337
Denominación:	Contrato de Mandato entre el Gobierno Federal por conducto de la SHCP y NAFIN como fiduciaria en el FIDELIQ
Mandante:	El Gobierno Federal por conducto de la SHCP a través de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Continuar por cuenta y orden del Gobierno Federal, con la administración, cobranza y en su caso venta de la cartera cedida por BANRURAL así como de los activos recibidos con motivo de la cobranza de dicha cartera
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad de \$157,541,934.05 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30/09/2005. La cobranza: periodo julio-septiembre fue de \$11,552,419.01 periodo enero-marzo de 2005 \$17,521,024.71 la disponibilidad: periodo enero-marzo de 2005 \$133,571,778.95. Periodo abril-junio 2005 fue \$149,458,316.28 al 31/12/2004 fue de \$121,311,972.97 al 31/12/2003 fue de \$19,351,879.54
Clave de Registro:	200406HKA01358
Denominación:	Convenio de colaboración celebrado entre la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y FIDELIQ-Uniones (CNBV UNIONES)
Mandante:	Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Coadyuvar con la CNBV para excluir del sector financiero, de manera ordenada, a Uniones de Crédito (UC) a las que por diversas causales les fue revocada su autorización para operar como organizaciones auxiliares de crédito, mediante la elaboración de dictámenes de localización y, en su caso, evaluaciones preliminares de dichas sociedades
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0
Rendimientos Financieros:	0
Egresos:	0
Disponibilidad:	0

Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad de \$5,912,861.27 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad: periodo enero-marzo de 2005 fue de \$5,621,244.67. Periodo abril-junio 2005 de \$5,754,879.73 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$5,476,171.31 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$8,678,187.28
Clave de Registro:	200406HKA01366
Denominación:	Oficio número 368-593 del 27/IX/2000 de la Dirección General de Banca de Desarrollo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Mandato relacionado con los activos y pasivos de la segunda etapa de adquisiciones de los activos del BNCI
Mandante:	El Gobierno Federal por conducto de la SHCP, a través de la Dirección General de Banca de Desarrollo
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Administrar, recuperar y enajenar de conformidad a las reglas de operación del FIDELIQ los activos adquiridos del BNCI, al amparo del contrato de crédito para la compra de los activos del Banco
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0
Rendimientos Financieros:	0
Egresos:	0
Disponibilidad:	0
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad de \$200,918,233.90 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. Las disponibilidades: enero-marzo 2005 fue de \$163,504,162.95 periodo abril-julio 2005 fue \$172,695,240.23 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$156,418,458.58 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$93,303,770.31
Clave de Registro:	700006120376
Denominación:	Convenio de reconocimiento de adeudo, dación en pago y mandato
Mandante:	Gobierno Federal por conducto de la TESOFE
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Administración, promoción y venta de diversos inmuebles provenientes de la Compañía Operadora de Teatros, S.A. de C.V. (COTSA) que entregó en pago a la TESOFE entre los que se encuentran salas cinematográficas ubicadas en distintas entidades de la República Mexicana.
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0
Rendimientos Financieros:	0
Egresos:	0
Disponibilidad:	0
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad de \$457,060.16 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad: en el periodo abril-junio 2005 fue \$446,095.79 en el periodo enero a marzo 2005 fue de \$472,349.49 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$462,041.13 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$437,792.42
Clave de Registro:	700006410382
Denominación:	Contrato para la transferencia de cartera que celebran Productos Pesqueros de Escuinapan, S.A. de C.V. en liquidación y FIDELIQ
Cedente:	Productos Pesqueros de Escuinapan
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Recuperación de cartera litigiosa
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0
Rendimientos Financieros:	0
Egresos:	0
Disponibilidad:	0

Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo, recibido el 7/05/1992, presenta una disponibilidad: \$0.0 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005 La disponibilidad en el periodo enero-marzo 2005 fue de \$0.00. La disponibilidad en el periodo abril-junio 2005 fue \$0.00 la disponibilidad al 31 de diciembre de 2004 fue de \$0.00 la disponibilidad al 31 de diciembre de 2003 fue de \$0.00
Clave de Registro:	700006410383
Denominación:	Contrato de cesión de derechos que celebran Refrigeradora de Tepepan, S.A. de C.V. en liquidación y el Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito
Cedente:	Refrigeradora de Tepepan, S.A. de C.V.
Mandante:	Gobierno Federal por conducto de la entonces Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SHCP mediante oficio 3,0060 de fecha 28 de febrero de 1992
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Recibir la cartera litigiosa proveniente de Refrigeradora Tepepan, para su recuperación vía judicial.
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0
Rendimientos Financieros:	0
Egresos:	0
Disponibilidad:	0
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre 2005, presenta una disponibilidad: \$0.0 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005 La disponibilidad: periodo enero-marzo de 2005 fue de \$0.00. Periodo abril-junio 2005 fue \$0.0 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$0.00 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$0.00
Clave de Registro:	700006410384
Denominación:	Contrato de cesión de derechos que celebran por una parte el Instituto Mexicano del Café en liquidación y como cesionario el Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito
Cedente:	INMECAFE
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Recuperación de cartera litigiosa, cuentas por cobrar, fianzas y otras garantías; regularización de inmuebles
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0
Rendimientos Financieros:	0
Egresos:	0
Disponibilidad:	0
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad: \$0.00 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad: periodo enero-marzo de 2005 fue de \$0.00 Periodo abril-junio 2005 fue \$0.00 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$0.00 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$0.00
Clave de Registro:	700006GSW378
Denominación:	Contrato de mandato que celebran por una parte Almacenes Nacionales de Depósito, S.A. y por otra parte el Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito
Fideicomitente o Mandante:	Almacenes Nacionales de Depósito, S.A. (en proceso de desincorporación)
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Recuperación y cobro por vía judicial de 250 adeudos

Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad de \$0.00 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad abril-junio 2005 fue de \$0.00 enero a marzo 2005 fue de \$0.00 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$0.00 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$0.00
Clave de Registro:	700006HIU377
Denominación:	Contrato de mandato, que celebran por una parte el Gobierno Federal por conducto de la SHCP a través de su Oficial Mayor y por la otra Nacional Financiera, S.N.C. En su carácter de Fiduciaria en el FIDELIQ
Fideicomitente o Mandante:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Administrar y comercializar las mercancías de comercio exterior propiedad del fisco federal
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo, recibido el 30/08/1995, presenta una disponibilidad de \$36,340.64: bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad: periodo enero-marzo de 2005 fue de \$36,340.64. Periodo abril-junio 2005 fue \$36,340.64 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$36,340.64 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$130,299.00

Clave de Registro:	800006410520
Denominación:	Convenio de Sustitución Fiduciaria (Fideicomiso de la Vivienda Lomas de Plateros)
Fideicomitente y/o Mandante:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Fiduciario:	Nacional Financiera, S.N.C.
Objeto:	Formalizar ante notario público la transmisión de los inmuebles pendientes de escriturar a favor de terceros, que acrediten tener el legítimo derecho de adquirirlos
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad \$3,796,253.95 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad: en el periodo enero-marzo 2005 fue de \$3,592,522.09 el periodo abril-junio 2005 fue \$3,615,185.07 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$3,555,916.98 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$233,413.90
Clave de Registro:	800006410521
Denominación:	Convenio de Sustitución Fiduciaria (Fideicomiso de la Vivienda Atzacocalco)

Fideicomitente y/o Mandante:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Fiduciario:	Nacional Financiera, S.N.C.
Objeto:	Formalizar ante notario público la transmisión de los inmuebles pendientes de escriturar a favor de terceros, que acrediten tener el legítimo derecho de adquirirlos
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	No recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad: \$19,381.84 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005 La disponibilidad: periodo enero a marzo 2005 fue \$19,381.84 Periodo abril-junio 2005 fue de \$19,381.84 al 31 de diciembre de 2004 fue \$19,381.84 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$19,577.00
Clave de Registro:	700006HI027
Denominación:	Mandato de Pignoración de Azúcar
Mandante:	El Gobierno Federal por conducto de la SHCP
Fiduciario:	Financiera Nacional Azucarera (en liquidación)
Objeto:	Otorgar créditos a los ingenios azucareros del país destinados al financiamiento de inventarios de hasta 550,000 toneladas de azúcar a pignorar
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0
Egresos:	0
Disponibilidad:	0
Observaciones:	No recibió recursos fiscales en el periodo, presenta una disponibilidad de \$0.00 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización, presenta cartera por cobrar por parte de los ingenios azucareros por la cantidad de \$139,041,843.98 de dólares al 30 de septiembre de 2005
Tipo:	Fideicomiso
Clave de Registro:	200106F0001129
Denominación:	Fondo de Resarcimiento (FORE) Contrato de Fideicomiso Público
Fideicomitente o Mandante:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Fiduciario:	Nacional Financiera, S.N.C.
Objeto:	Constituir un mecanismo a través del cual se restituya el valor de los bienes y numerario asegurados inexistentes de la PGR, a los interesados cuando proceda su devolución o en su caso enterar a la TESOFE el valor de los bienes al momento de ser asegurados cuando la autoridad judicial decreta el decomiso o ratifique la declaración de abandono
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	No recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre 2005, presenta una disponibilidad de \$358,483,514.24 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad: periodo enero-febrero 2005 fue de \$341,482,614.83 periodo abril-junio 2005 fue de \$349,870,160.86 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$336,611,680.02 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$314,647,428.28
Clave de Registro:	700006HIU011
Denominación:	Fideicomiso de Recuperación de Cartera
Fideicomitente o Mandante:	Nacional Financiera, S.N.C.

Fiduciario:	Nacional Financiera, S.N.C.
Objeto:	Establecer un mecanismo para llevar a cabo la administración, control, seguimiento y recuperación de la universalidad en la administración y cobranza de cartera
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	No recibió recursos fiscales durante el periodo julio-septiembre 2005, presenta una disponibilidad al 30/09/2005 de \$112,838,895.00 que contienen la reserva para gastos y costas judiciales y fondo de indemnizaciones y daños por \$77,631,406.00, la disponibilidad real es de \$35,207,489.00 el capital contable a esta fecha es de \$1,404,502,788.00

Clave de Registro:	700006HIU373
Denominación:	Contrato de Fideicomiso de Administración y Garantía Irrevocable (FERTIBAN) entre NAFIN como Fiduciaria en FIDELIQ, y Banjército en su carácter de fiduciario y como tercera parte FIDELIQ
Tipo de Fideicomitente:	Nacional Financiera, S.N.C.
Fiduciario:	Banjército
Objeto:	Atención de juicios, sufragar gastos y costas de diversos litigios y administración de activos diversos
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	No recibió recursos fiscales, en el periodo julio-septiembre de 2005, presentó una disponibilidad: \$4,089,466.58 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización según el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005 La disponibilidad en el periodo: enero a marzo 2005 fue de \$4,048,054.25, abril-junio 2005 fue \$4,079,113.43, al 31 de diciembre de 2004 fue \$4,039,980.14, al 31 de diciembre de 2003 fue de \$3,982,388.41
Grupo Temático:	Pensiones
Tipo:	Mandato
Clave de Registro:	200406HKA01357
Denominación:	Contrato de mandato que celebran el Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el FIDELIQ (Almacenadora ALSUR)
Mandante:	El Gobierno Federal a través de la Dirección General de Seguros y Valores de la SHCP
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Recuperación y pago de las cuentas por cobrar y por pagar, así como de la administración de 87 jubilados, adicionales a los estados financieros dictaminados año 1996
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00

Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre 2005, presenta una disponibilidad de \$83,820,110.15 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. El importe de disponibilidad se integra con las cuentas caja, bancos y valores de fácil realización así como el Fondo de Reservas para Obligaciones Laborales. La disponibilidad al: 31 de junio fue de \$79,661,988.86 al 31 de diciembre de 2004 fue de \$80,945,512.61 enero-marzo de 2005 es de \$81,592,756.17 al 31 de diciembre de 2003 fue de \$83,331,712.45
Tipo:	Fideicomiso
Clave de Registro:	200306HKA01339
Denominación:	Fideicomiso de Pensiones del Sistema BANRURAL
Fideicomitente:	Banco Nacional de Crédito Rural, S.N.C.; Banco de Crédito Rural del Centro, S.N.C.; Banco de Crédito Rural del Centro Norte, S.N.C.; Banco de Crédito Rural del Centro Sur, S.N.C.; Banco de Crédito Rural del Golfo, S.N.C.; Banco de Crédito Rural del Istmo, S.N.C.; Banco de Crédito Rural del Noreste, S.N.C.; Banco de Crédito Rural del Noroeste, S.N.C.; Banco de Crédito Rural del Norte, S.N.C.; Banco de Crédito Rural del Occidente, S.N.C.; Banco de Crédito Rural del Pacífico Norte, S.N.C.; Banco de Crédito Rural del Pacífico Sur, S.N.C.; Banco de Crédito Rural del Peninsular, S.N.C.
Fiduciario:	Nacional Financiera, S.N.C.
Objeto:	Los Fideicomitentes afectan en forma irrevocable para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso los bienes y derechos que se mencionen en la cláusula cuarta del mismo
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	En este mandato no se recibieron recursos fiscales (PEF) en el periodo julio-septiembre de 2005; presenta una disponibilidad: \$17,197,520,875.85 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en balance general al 30 de septiembre de 2005, en base a los criterios, destinada para el cumplimiento del objeto del mandato. Disponibilidad al 31 de diciembre de 2004 fue \$17,030,934,305.83. Disponibilidad al 31 de diciembre de 2003 fue \$17,209,549,426.56
Clave de Registro:	700006410381
Denominación:	Contrato de cesión de derechos que celebran Escameros Mexicanos del Pacífico, S.A. de C.V. En liquidación y el Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito
Cedente:	Escameros Mexicanos del Pacífico
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Recuperación cuentas por cobrar y cartera litigiosa
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	El Mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad: \$0.00 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización registrados en el estado de posición financiera al 30 de septiembre de 2005. La disponibilidad: periodo enero-marzo 2005 fue de \$0.00. Periodo abril-junio 2005 fue \$0.00 al 31 de diciembre de 2004 fue \$0.00 al 31/12/2003 fue de \$0.00

Responsable de integrar la Información
 Director Ejecutivo de Relación con Entidades Transferentes
Lic. Carlos Cortizo Martínez
 Rúbrica.

Grupo Temático:	Apoyos financieros
Tipo:	Análogo
Clave de Registro:	199806HIU00743
Denominación:	Cartera Ocean Garden Products, Inc.
Cedente:	Ocean Garden Products, Inc.
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Transmisión a favor de FIDELIQ (hoy SAE) de los derechos derivados de la cartera de cuentas canceladas por Ocean Garden, INC., mismos que se endosaron en propiedad a favor del FIDELIQ, tomando como contraprestación un inmueble en el Estado de Sinaloa
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	Cartera en propiedad del SAE, antes del FIDELIQ, derivada de una permuta de inmuebles entregados por el FIDELIQ a cambio de cartera que recibió de Ocean Garden, Inc. Actualmente está incorporado al patrimonio del SAE Este encargo no recibió recursos fiscales, durante el periodo julio-septiembre de 2005. Presenta una disponibilidad a septiembre 2005 de \$0.00, bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización, según los libros contables del SAE Los recursos que llegara a generar la recuperación, estarían destinados en el SAE para la atención del propio encargo
Clave de Registro:	700006410385
Denominación:	Cesión de cartera crediticia del Fondo Nacional de Fomento Industrial al Fideliqu, mediante oficio número 529-I-A-S-10101 de fecha 29 de enero de 1993 suscrito por la Procuraduría Fiscal de la Federación
Cedente:	Nacional Financiera, S.N.C.
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Recuperación y cobro de la cartera crediticia de ex empleados del FOMIN
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00
Observaciones:	El mandato no recibió recursos fiscales en el periodo julio-septiembre de 2005, presenta una disponibilidad de: \$0.00 bajo el criterio b) Caja, bancos y valores de fácil realización, de acuerdo al estado de posición financiera del propio encargo con cifras a septiembre de 2005. Los recursos que llegara a generar la recuperación de la cartera, estarían destinados para el cumplimiento del objeto de la encomienda
Clave de Registro:	700006410405
Denominación:	Convenio de cesión de cartera de fecha 20 de junio de 1994, por parte del Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al FIDELIQ, mediante el cual dicho fideicomiso funge como administrador y depositario de la cartera del Fideicomiso de Administración y Reestructura de la Cartera Vencida del Banco Nacional de Crédito Rural, S.N.C. (FIRCAVEN)
Fideicomitente o Mandante:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Fiduciario:	N/A
Objeto:	Formalizar la cesión de derechos a favor de los gobiernos de los estados
Programa:	1300.- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo
Ingresos:	0.00
Rendimientos Financieros:	0.00
Egresos:	0.00
Disponibilidad:	0.00

Observaciones:	En el periodo julio-septiembre de 2005, este encargo no recibió recursos fiscales, presenta una disponibilidad de: \$0.00 bajo el criterio b) Cajas, bancos y valores de fácil realización. Según las cuentas de orden del SAE al 30 de septiembre de 2005 Este encargo no genera ingresos, toda vez que su objeto es formalizar la cesión de derechos de cartera a favor de los estados
----------------	--

México, D.F., a 16 de diciembre de 2005.

Responsable de integrar la Información

Director Ejecutivo de Administración de Recursos Financieros y Materiales

Lic. Fernando Ureña Rangel

Rúbrica.

(R.- 223948)

ING AFORE, S.A. DE C.V.

En cumplimiento al acuerdo JG57/08/2005 tomado por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro en su quincuagésima séptima sesión ordinaria celebrada el día 7 de diciembre de 2005, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro hizo del conocimiento de ING Afore, S.A. de C.V., la autorización emitida por dicho Organo de Gobierno a la estructura de comisiones presentada por esta Administradora de Fondos para el Retiro, por considerar que la misma se apeg a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y en las demás disposiciones normativas aplicables, así como a los criterios adoptados por dicho Organo de Gobierno en materia de comisiones, mediante la Circular CONSAR 04-5 “Reglas Generales que establecen el Régimen de Comisiones al que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2003.

De conformidad con lo señalado en la regla décima octava de la Circular CONSAR 04-5, se publica en el Diario Oficial de la Federación para los efectos legales a que haya lugar, la estructura de comisiones que ING Afore, S.A. de C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual:

ESTRUCTURA DE COMISIONES DE ING AFORE, S.A. DE C.V.

ING Afore, S.A. de C.V. cobrará una comisión por flujo de conformidad con el siguiente cuadro:

Concepto	Forma de cálculo	Año	Comisión
Comisión sobre flujo de cuotas y aportaciones a la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez (RCV)	Salario base del Cálculo por Factor La aportación obrero-patronal y gubernamental entre .065. El resultado anterior se multiplica por el porcentaje correspondiente de acuerdo al año con base en la siguiente columna, considerando que a partir del año 2024 dicho porcentaje es cero; el producto obtenido se deduce de cada aportación a la subcuenta de aportaciones obligatorias de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez	2006	1.32%
		2007	1.29%
		2008	1.23%
		2009	1.15%
		2010	1.06%
		2011	0.98%
		2012	0.90%
		2013	0.82%
		2014	0.74%
		2015	0.66%
		2016	0.58%
		2017	0.50%
		2018	0.42%
		2019	0.34%
		2020	0.26%
		2021	0.18%
		2022	0.10%
		2023 en adelante	0.00%

*Del año 2023 en adelante, la comisión sobre flujo será de 0.00%.
Siefore ING Básica 1, S.A. de C.V. (Sociedad de Inversión Básica 1) y Siefore ING, S.A. de C.V. (Sociedad de Inversión Básica 2):

Miércoles
28 de
diciembre
de
2005

Concepto	Frecuencia de cobro	Tipo	Monto
Comisión sobre saldo de activos administrados	Mensual	Variable	0.30% anual sobre el saldo de los activos administrados, con factores crecientes desde 2008 hasta 2014
Por Expedición de Estados de Cuenta Adicionales	Sin cargo	-----	-----
Por Consultas Adicionales a las previstas en la Ley	Sin cargo	-----	-----
Por Reposición de Documentación	Sin cargo	-----	-----
Por Pago de Retiros Programados	Sin cargo	-----	-----
Por Depósitos o Retiros a la Subcuenta de Aportación Voluntaria	Sin cargo	-----	-----

Año	Comisión sobre saldo	Año	Comisión sobre saldo
2006	0.30%	2011	0.40%
2007	0.30%	2012	0.45%
2008	0.35%	2013	0.45%
2009	0.35%	2014 en adelante	0.50%
2010	0.40%		

- Las comisiones sobre saldo serán cargadas el último día hábil de cada mes.
- Las comisiones pueden variar, previa autorización de la CONSAR, lo que se dará a conocer al público en general mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación.

- Notas:**
- Las comisiones, así como los descuentos se aplicarán en forma uniforme para todos los trabajadores registrados, sin que se discrimine entre éstos.
 - Las comisiones por servicios especiales deberán ser pagadas directamente por el trabajador que solicitó el servicio y de ninguna forma podrán efectuarse con cargo a la cuenta individual del trabajador.
 - Sin perjuicio de lo anterior, en forma permanente se mantendrá información completa y visible de la estructura de comisiones y, en su caso, del esquema de descuentos, en todas las sucursales de la administradora de fondos para el retiro que opera la sociedad de inversión y puntos de afiliación en los cuales se otorgue servicio de atención a los afiliados.

La estructura de comisiones será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que ING Afore, S.A. de C.V., administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, según corresponda a la Sociedad de Inversión en donde se encuentren invertidos sus recursos, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a ING Afore, S.A. de C.V.

Toda vez que la nueva estructura de comisiones de ING Afore, S.A. de C.V., es más baja que la estructura de comisiones anterior en términos de lo establecido por la regla séptima de la Circular CONSAR 04-5, pero se incrementa el monto de la comisión en una de las bases de cobro de las mismas, los trabajadores tendrán derecho a solicitar el traspaso de su cuenta individual a otra Administradora de Fondos para el Retiro, de conformidad con lo dispuesto por el párrafo séptimo del artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y la regla décima de la Circular CONSAR 04-5.

La estructura de comisiones que ING Afore, S.A. de C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, entrará en vigor transcurridos 60 días naturales posteriores a la fecha de la presente publicación.

México, D.F., a 20 de diciembre de 2005.
Apoderado Legal
Tania Alejandra Rojo Palavicini
Rúbrica.

(R.- 223961) _____

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

Secretaría de Gobernación

El Comité de Selección de la Secretaría de Gobernación con fundamento en los artículos 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 y 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. Jefe de Departamento de Litigios Laborales, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Litigios Laborales
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 Laborales, Dirección de Relaciones Jurídico Laborales, Unidad de Asuntos Jurídicos.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: que la atención de los juicios en materia laboral, se realicen con apego a la normatividad y créditos aplicables, para salvaguardar los intereses de la Secretaría de Gobernación. Integrar la información necesaria y elementos de prueba relacionados con las demandas laborales, para formular las contestaciones o interposición de demandas laborales ante cualquier autoridad. Intervenir en las etapas procesales de los juicios y conflictos laborales de la Secretaría de Gobernación, para obtener un laudo favorable. Interponer los medios de defensa que sean necesarios, para proteger los intereses de la Secretaría en los juicios laborales. Emitir sugerencias jurídicas en la atención de las solicitudes generadas por las unidades administrativas de la Secretaría, para garantizar que su actuación en materia laboral se apegue a derecho.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (titulado).

Laborales: experiencia mínima de dos años en 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. Asegura el cumplimiento de metas. 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 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. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros del 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: atención a los juicios en materia laboral: conocimiento en administración pública, derecho y legislación nacionales que permita que la atención de los juicios en materia laboral, se realicen con apego a la normatividad y créditos aplicables, para salvaguardar los intereses de la Secretaría de Gobernación.

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

2. Jefe de Departamento de Compilación y Sistematización de Normas Federales, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Compilación y Sistematización de Normas Federales
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 Análisis Normativo, Dirección General Adjunta de Procedimientos Constitucionales, Unidad de Asuntos Jurídicos.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: que las disposiciones jurídicas se compilen y sistematicen en medios magnéticos con la finalidad de que las áreas que integran la Secretaría de Gobernación cuenten con información procesada y actualizada para la toma de decisiones. Capturar y sistematizar las disposiciones legales federales en medios magnéticos, para compilar y clasificar la información jurídico-normativa federal. Verificar las reformas efectuadas a los ordenamientos legales federales, para su inclusión en medios magnéticos. Generar los procedimientos de clasificación de documentos legales, para conservar sistematizadas y actualizadas las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones federales.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (titulado).

Laborales: experiencia mínima de dos años en derecho y legislación nacionales o administración pública.

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. Asegura el cumplimiento de metas. 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 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. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda 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: compilación y sistematización de disposiciones jurídicas: conocimiento en administración pública, derecho y legislación nacionales que permita que las disposiciones jurídicas se compilen y sistematicen en medios magnéticos con la finalidad de que las áreas que integran la Secretaría de Gobernación cuenten con información procesada y actualizada para la toma de decisiones.

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

3. Jefe de Departamento de Planeación y Desarrollo "A", con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Planeación y Desarrollo "A"
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: OC1
Percepción ordinaria: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción: Subdirección de Planeación y Desarrollo, Dirección de Planeación y Desarrollo, Dirección General de Recursos Humanos.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: que los procesos de evaluación, así como los subsistemas de desarrollo profesional y evaluación del desempeño de las unidades responsables del sector central de la Secretaría de Gobernación, se efectúen con base en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, para coadyuvar en el desarrollo del capital humano de la dependencia. Operar los subsistemas de desarrollo y evaluación del

desempeño del personal de las unidades responsables del sector central de la Secretaría, para dar cumplimiento a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Implementar y ejecutar herramientas y sistemas de evaluación de recursos humanos, para obtener diagnósticos que permitan establecer las necesidades de formación dentro de las unidades responsables del sector central de la Secretaría. Realizar la identificación de perfiles de los servidores públicos de las unidades responsables del sector central, para desarrollar planes de carrera acordes a las áreas de oportunidad detectadas dentro de la Secretaría de Gobernación. Realizar el proceso de planeación de carrera de los servidores públicos de las unidades responsables del sector central de la Secretaría, para contar con un plan de desarrollo de los mismos. Identificar y describir las capacidades técnicas específicas de las unidades responsables del sector central de la Secretaría, para contar con información que permita la certificación de los servidores públicos de carrera. Ejecutar el procedimiento de evaluación del desempeño del personal de las unidades responsables del sector central de la Secretaría, para medir el cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los servidores públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Recibir y verificar las metas institucionales, colectivas e individuales de las unidades responsables del sector central de la Secretaría, para dar seguimiento al grado de avance de las mismas dentro del subsistema de evaluación del desempeño.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: experiencia mínima de tres años en administración pública, dirección y desarrollo de recursos humanos o evaluación y diagnóstico en psicología.

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. Asegura el cumplimiento de metas. 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 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. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros del 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: operación de los procesos de evaluación del desempeño y desarrollo profesional en la Secretaría: conocimiento en administración pública y dirección y desarrollo de recursos humanos que permita que los procesos de evaluación, así como los subsistemas de desarrollo profesional y evaluación del desempeño de las unidades responsables del sector central de la Secretaría de Gobernación, se efectúen con base en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, para coadyuvar en el desarrollo del capital humano de la dependencia.

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

4. Jefe de Departamento de Planeación y Desarrollo "B", con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Planeación y Desarrollo "A"

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OC1

Percepción ordinaria: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Planeación y Desarrollo, Dirección de Planeación y Desarrollo, Dirección General de Recursos Humanos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: que los procesos de evaluación, así como los subsistemas de desarrollo profesional y evaluación del desempeño de los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación, se efectúen con base en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, para coadyuvar en el desarrollo del capital humano de la dependencia. Operar los subsistemas de desarrollo y evaluación del desempeño del personal de los Organos Desconcentrados de la Secretaría, para dar cumplimiento a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Implementar y ejecutar herramientas y sistemas de evaluación de recursos humanos, para obtener diagnósticos que permitan establecer las necesidades de formación dentro de los Organos Desconcentrados de la Secretaría. Realizar la identificación de perfiles de los servidores públicos de los órganos desconcentrados, para desarrollar planes de carrera acordes a las áreas de oportunidad detectadas dentro de la Secretaría de Gobernación. Realizar el proceso de planeación de carrera de los servidores públicos de los Organos Desconcentrados de la Secretaría, para contar con un plan de desarrollo de los mismos. Identificar y describir las capacidades técnicas específicas de los Organos Desconcentrados de la Secretaría, para contar con información que permita la certificación de los servidores públicos de carrera. Ejecutar el procedimiento de evaluación del desempeño del personal de los Organos Desconcentrados de la Secretaría, para medir el cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los servidores públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Recibir y verificar las metas institucionales, colectivas e individuales de los Organos Desconcentrados de la Secretaría, para dar seguimiento al grado de avance de las mismas dentro del subsistema de evaluación del desempeño.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: experiencia mínima de tres años en administración pública, dirección y desarrollo de recursos humanos o evaluación y diagnóstico en psicología.

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. Asegura el cumplimiento de metas. 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 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. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros del 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: operación de los procesos de evaluación del desempeño y desarrollo profesional en la Secretaría: conocimiento en administración pública y dirección y desarrollo de recursos humanos que permita que los procesos de evaluación, así como los subsistemas de desarrollo profesional y evaluación del desempeño de las unidades responsables del sector central de la Secretaría de Gobernación, se efectúen con base en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, para coadyuvar en el desarrollo del capital humano de la dependencia.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint e Internet (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 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, kardex 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 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. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, 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	28-12-2005
Registro de aspirantes	28-12-2005 al 10-01-2006
Publicación total de aspirantes	11-01-2006 al 12-01-2006
Revisión curricular	11-01-2006 al 12-01-2006
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	13-01-2006
Presentación de documentos	16-01-2006 al 20-01-2006
Evaluación técnica	16-01-2006 al 20-01-2006
Evaluación de capacidades gerenciales	23-01-2006 al 27-01-2006
Entrevista por el Comité de Selección	30-01-2006 al 3-02-2006
Resolución candidato	6-02-2006 al 7-02-2006

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 el cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión del servidor público, gerenciales o directivas, y técnicas; así como a 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, extensión 16115, 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. Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas:

a. Por segunda ocasión a los tres meses, y

b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de esta Secretaría, determina que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (visión del servicio público y/o gerenciales o directivas), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4 "Etapas del concurso" de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (primer día en el que se publican los folios totales de los aspirantes y se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "criterios de vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades" en comento (tres meses, seis meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.

4. 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 después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el 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 los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.

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

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

7. 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.

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

México, D.F., a 28 de diciembre 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 Hacienda y Crédito Público

El Comité de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 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 y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 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 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 General Adjunto de Fiscalización; número de vacantes: una; nivel administrativo: LB2; percepción ordinaria: \$113,588.09 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 09/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Coordinar y dirigir los programas aprobados en materia de inspección, vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación por parte de los servidores públicos y auxiliares de Tesorería de la Federación. **2.** Dirigir las acciones inherentes a la vigilancia y revisión de las oficinas relacionadas con la adquisición de bienes o contratación de servicios vinculados con proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten fondos o valores federales. **3.** Supervisar la fiscalización de las actividades asociadas con la concentración de ingresos sin fin específico y remanentes presupuestales que efectúen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. **4.** Recomendar mejoras a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación. **5.** Coordinar con las direcciones regionales de Vigilancia de Fondos y Valores los asuntos de su competencia. **6.** Elaborar, actualizar y difundir el uso y aplicación de los manuales de organización, procedimientos, políticas y guías de operación. **7.** Supervisar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, de los pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, suspender preventivamente en sus funciones a los responsables de irregularidades en la aplicación de ordenamientos legales o administrativos y en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública o al respectivo Organismo Interno de Control y ordenar la sustitución correspondiente. **8.** Coordinar la oportuna atención de los asuntos derivados por los Organismos Internos de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en el Servicio de Administración Tributaria, en el ámbito de su competencia. **9.** Requerir a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, la imposición de multas a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. **10.** Ordenar los actos de vigilancia y requerimientos de documentación hacia las dependencias, entidades, fondos, fideicomisos, mandatos e instituciones de crédito autorizadas. **11.** Coordinar y supervisar las intervenciones que prevé el reglamento de la Ley de Servicio de Tesorería de la Federación, así como habilitar para tales efectos a los servidores públicos de la Federación. **12.** Supervisar las actividades derivadas de la correcta aplicación de convenios de colaboración establecidos con las entidades federativas y municipios. **13.** Supervisar y verificar los procedimientos vinculados con los pagos y depósitos a través de la cuenta aduanera, comprobando el cumplimiento de las obligaciones de las instituciones de crédito autorizadas y demás instituciones autorizadas en dicha materia a que se refiere la Ley Aduanera. **14.** Dirigir y vigilar las actividades asociadas con el procedimiento, seguimiento y control de la recaudación y concentración de contribuciones federales, por parte de las instituciones de crédito autorizadas y demás auxiliares. **15.** Supervisar las actividades asociadas con el procedimiento, seguimiento, control y recuperación de garantías a favor del Gobierno Federal derivadas del ejercicio presupuestal; perfil y requisitos académicos: Licenciatura en Derecho, Finanzas, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública o Contaduría (titulado); laborales: nueve años de experiencia en ciencias económicas: política fiscal y hacienda pública nacionales.- Política fiscal y deuda pública, hacienda pública (presupuesto), actividad económica.- Comercio exterior, dinero y operaciones bancarias, organización y dirección de empresas.- Gestión financiera; ciencia política: administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: negociación y visión estratégica; capacidades técnicas: administración financiera y análisis normativo; conocimientos de software: nivel básico de Word, Excel y PowerPoint; otros: experiencia en puestos de

Dirección General Adjunto o dirección de área, auditoría administrativa, contable, fiscal y presupuestal; disponibilidad de horario y para viajar frecuentemente.

Nombre de la plaza: Director General Adjunto de Inspección; número de vacantes: una; nivel administrativo: LB2; percepción ordinaria: \$113,588.09 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 09/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Coordinar y dirigir los programas aprobados en materia de inspección, vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación por parte de los servidores públicos y auxiliares de Tesorería de la Federación, en el ámbito de su competencia. **2.** Ordenar y practicar las inspecciones, visitas, compulsas, análisis de los sistemas, procesos y procedimientos de control establecidos, auditorías y otras formas de comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación, por parte de los servidores públicos y sus auxiliares. **3.** Vigilar las actividades asociadas con el procedimiento, seguimiento, control y recuperación de la cartera de créditos fiscales, autorización de devolución de impuestos y operación aduanera. **4.** Coordinar y supervisar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, así como habilitar para tales efectos a los servidores públicos de la Federación. **5.** Intervenir en los actos de entrega recepción de oficinas que manejen fondos y valores; así como comparecer en los actos de entrega física de bienes o mercancías decomisadas o abandonadas a favor del Gobierno Federal, a las que las autoridades competentes les hayan dado un destino final. **6.** Coordinar con las Direcciones Regionales de Vigilancia de Fondos y Valores los asuntos de su competencia. **7.** Recomendar mejoras a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación. **8.** Revisar, vigilar y comprobar los sistemas, procesos y procedimientos operativos de registro y control de la Tesorería de la Federación; coordinar con las direcciones regionales de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores los asuntos de su competencia y emitir recomendaciones. **9.** Elaborar, actualizar y difundir el uso y aplicación de los manuales de organización, procedimientos, políticas y guías de operación. **10.** Supervisar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, de los pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, suspender preventivamente en sus funciones a los responsables de irregularidades en la aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública o al respectivo Organismo Interno de Control y ordenar la sustitución correspondiente. **11.** Supervisar la formulación de los pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones que correspondan a los servidores públicos de la Tesorería de la Federación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión. **12.** Requerir a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión la imposición de multas a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. **13.** Supervisar la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, formas valoradas y otros bienes propiedad o al cuidado de la Federación, dando aviso de los resultados a la superioridad correspondiente. **14.** Coordinar la atención oportuna de los asuntos derivados por los Organismos Internos de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en el Servicio de Administración Tributaria, en el ámbito de su competencia. **15.** Planear y requerir los programas de capacitación del personal de la Dirección General Adjunta de Inspección; perfil y requisitos académicos: Licenciatura en Derecho, Finanzas, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública o Contaduría (titulado); laborales: nueve años de experiencia en ciencias económicas: política fiscal y hacienda pública nacionales.- Política fiscal y deuda pública, hacienda pública (presupuesto), organización y dirección de empresas.- Gestión financiera; ciencia política: administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: administración financiera y administración de base de datos; conocimientos de software: nivel básico de Word, Excel y PowerPoint; otros: experiencia en Dirección General Adjunta o dirección de área, disponibilidad de horario y para viajar frecuentemente.

Nombre de la plaza: Director de Fiscalización de la Operación Recaudatoria; número de vacantes: una; nivel administrativo: MC3; percepción ordinaria: \$91,471.51 (noventa y un mil cuatrocientos setenta y un pesos 51/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Verificar que la recaudación y concentración de contribuciones federales, se realicen de acuerdo a la normatividad establecida. **2.** Verificar el cálculo y, en su caso, efectuar la notificación de los intereses por indemnización y pena convencional generados por la concentración extemporánea de

contribuciones federales. **3.** Supervisar las acciones de cobro por cantidades no concentradas o concentradas extemporáneamente, solicitando las medidas de apremio que proceda en términos de la normatividad aplicable. **4.** Emitir requerimientos a las instituciones de crédito autorizadas, por irregularidades detectadas en el proceso de recaudación y concentración de contribuciones federales, de derecho y aprovechamientos en materia de aguas nacionales. **5.** Comprobar el cumplimiento de las obligaciones en los procedimientos relacionados con los pagos y depósitos a través de la Cuenta Aduanera. **6.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones de las instituciones de crédito autorizadas y demás auxiliares de la Tesorería de la Federación a que se refiere la Ley Aduanera. **7.** Dirigir, coordinar y formular para aprobación superior el Programa de Trabajo Anual en materia de fiscalización de fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación, en el ámbito de su competencia. **8.** Coordinar la práctica de auditorías y otros actos de vigilancia comprobando la determinación de los montos enterados a la Tesorería de la Federación por las entidades paraestatales y sus subsidiarias. **9.** Verificar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, de los pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, suspender previamente en sus funciones a los responsables de irregularidades en la aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública o al respectivo Organismo Interno de Control y ordenar la sustitución correspondiente; perfil y requisitos académicos: Licenciatura en Derecho, Contaduría, Sistemas de Cómputo e Informática (titulado); laborales: siete años de experiencia en ciencias económicas: contabilidad económica.- Contabilidad financiera, organización y dirección de empresas.- Gestión; ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal; capacidades gerenciales: liderazgo y negociación; capacidades técnicas: administración de base de datos y normatividad fiscal; conocimientos de software: nivel básico de Word, Excel y PowerPoint; otros: experiencia en puestos de dirección de área o subdirección, auditoría de base de datos, administrativa, contable, presupuestal y fiscal; disponibilidad de horario y para viajar frecuentemente.

Nombre de la plaza: Director Regional Noroeste; número de vacantes: una; nivel administrativo: MA2; percepción ordinaria: \$51,948.89 (cincuenta y un mil novecientos cuarenta y ocho pesos 89/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Ordenar, dirigir, coordinar, practicar y supervisar las inspecciones, investigaciones, visitas, compulsas, reconocimiento de existencias, análisis de los sistemas de control establecidos y otras formas de comprobación en materia de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación, por parte de los servidores públicos y auxiliares de Tesorería de la Federación, sin detrimento de las facultades que correspondan a otras dependencias. **2.** Revisar las operaciones relacionadas con la adquisición de bienes o contratación de servicios vinculados con proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten fondos o valores federales. **3.** Dirigir, coordinar y supervisar que las funciones que realice el personal que le sea adscrito se ajuste al ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y otras disposiciones legales vigentes en la materia, a fin de dar cumplimiento a los programas aprobados. **4.** Dictar mandamiento de ejecución por escrito, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, debidamente fundado y motivado, designando ejecutor para embargar precautoriamente los bienes de los servidores públicos que han incurrido en irregularidades, en la recaudación, manejo, custodia, aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, para asegurar los intereses del Erario Federal, cuando los pliegos preventivos de responsabilidades no se solventen en el acto. **5.** Verificar y supervisar la ampliación o reducción de los embargos precautorios cuando proceda, y suspender preventivamente en sus funciones a los responsables de irregularidades en la aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública y ordenar la sustitución correspondiente. **6.** Requerir la imposición de multas, a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. **7.** Dirigir, coordinar y supervisar la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, dando aviso de los resultados a la Secretaría de la Función Pública. **8.** Supervisar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes, así como ejercer las facultades que correspondan al personal de vigilancia, conforme a la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, su reglamento y demás disposiciones aplicables. **9.** Recomendar mejoras a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de

la propiedad o al cuidado de la Federación. **10.** Coordinar y supervisar las intervenciones que prevé el reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, así como habilitar para tales efectos a los servidores públicos de la Federación. **11.** Dirigir, en materia de su competencia y dentro del ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, el ejercicio de sus facultades, en coordinación con las demás unidades administrativas regionales de la Secretaría, de la propia Tesorería, y de otras dependencias, así como con las autoridades fiscales de las entidades federativas; perfil y requisitos académicos: Licenciatura en Contaduría, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Derecho (titulado); laborales: siete años de experiencia en ciencias económicas: política fiscal y hacienda pública nacionales.- Política fiscal y deuda pública, hacienda pública (presupuesto), actividad económica.- Comercio exterior, organización y dirección de empresas.- Gestión financiera; ciencia política: administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: liderazgo y negociación; capacidades técnicas: administración financiera y análisis normativo; conocimientos de software: nivel básico de Word, Excel y PowerPoint; otros: experiencia en auditoría administrativa, contable, auditoría fiscal y auditoría presupuestal; disponibilidad de horario y para viajar frecuentemente.

Nombre de la plaza: Director de Apoyo Técnico Contable; número de vacantes: una; nivel administrativo: MC1; percepción ordinaria: \$65,671.17 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 17/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Política de Ingresos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Participar en reuniones de trabajo para analizar la problemática de orden técnico contable y fiscal que presenten los diversos sectores de contribuyentes, principalmente en materia de consolidación fiscal. **2.** Supervisar la emisión de opiniones como consecuencia de las diversas consultas presentadas por los contribuyentes, principalmente de aquellos que consolidan fiscalmente. **3.** Supervisar la elaboración de estudios fiscales, para resolver las problemáticas presentadas por diversos grupos de contribuyentes o sectores sociales, principalmente de aquellos que se encuentren autorizados para consolidar fiscalmente. **4.** Participar en grupos de trabajo y en Comités Interinstitucionales, que establezcan las unidades administrativas competentes, donde se discutan planteamientos relativos a la interpretación y aplicación de la legislación fiscal, a fin de unificar los criterios correspondientes, sobre todo los relacionados con la consolidación fiscal. **5.** Supervisar la emisión de opiniones que se elaboren como consecuencia de las diversas consultas presentadas por el Servicio de Administración Tributaria sobre los planteamientos presentados por dependencias o entidades del sector público, principalmente en materia de consolidación fiscal. **6.** Supervisar la elaboración de estudios fiscales, para resolver la problemática presentada por diversos grupos de contribuyentes o sectores sociales, principalmente de aquellos que consolidan para efectos fiscales. **7.** Participar en reuniones de trabajo para analizar la problemática de orden técnico contable y fiscal que se presente en los diversos regímenes fiscales o sectores específicos y, en su caso, efectuar propuestas de reforma a las disposiciones fiscales que procedan, principalmente en materia de consolidación fiscal. **8.** Supervisar el análisis de los planteamientos presentados por entidades y dependencias de la administración pública sobre los proyectos de iniciativas de ley y demás disposiciones de carácter fiscal, principalmente en materia de consolidación fiscal. **9.** Supervisar los estudios y la formulación de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal con base en las propuestas recibidas de otras unidades administrativas o por instrucciones superiores, principalmente en materia de consolidación fiscal. **10.** Supervisar el mantenimiento de la base de datos de los grupos que consolidan para efectos fiscales, a través de la información que se obtenga de las diversas unidades administrativas adscritas al Servicio de Administración Tributaria. **11.** Supervisar la consulta de las declaraciones y dictámenes con el objeto de extraer la información necesaria que integre la base de datos fiscal de los grupos que consolidan. **12.** Supervisar la determinación del monto que el Erario Federal deja de recaudar anualmente por concepto del régimen de consolidación fiscal, que forma parte del presupuesto de gastos fiscales que se elabora en los términos de la Ley de Ingresos de la Federación. **13.** Participar en los comités interinstitucionales, en la formulación de los requerimientos de información que deben contener las diversas formas fiscales, sobre todo en materia de consolidación fiscal. **14.** Supervisar las sugerencias, adecuaciones o modificaciones que se efectúen sobre el diseño de las formas fiscales, verificando que su contenido se adecue a las diversas disposiciones fiscales, principalmente en materia de consolidación fiscal; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Contaduría Pública, Administración o Derecho (titulado); laborales: siete años de experiencia en ciencias económicas: política fiscal y hacienda pública nacionales.- Consolidación, contabilidad económica.- Contabilidad financiera; ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal; capacidades gerenciales: liderazgo y negociación; capacidades técnicas: normatividad fiscal y análisis fiscal; idioma: inglés: entender 30%, hablar 30%, escribir 30%; conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint; otros: amplia experiencia laboral en despachos contables reconocidos a nivel nacional en el área de

impuestos y servicios legales, en empresas del sector privado o en la Administración Pública Federal principalmente en áreas relacionadas con la política fiscal, facilidad de expresión escrita y oral, disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Director de Estudios Especiales en Materia Impositiva; número de vacantes: una; nivel administrativo: MB1; percepción ordinaria: \$52,728.13 (cincuenta y dos mil setecientos veintiocho pesos 13/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Política de Ingresos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Participar en reuniones de trabajo con representantes de los integrantes del sistema financiero, a efecto de conocer sus planteamientos y proponer alternativas de solución. **2.** Coordinar la elaboración de las opiniones emitidas a las diversas consultas presentadas por el Servicio de Administración Tributaria, sobre los planteamientos efectuados por los integrantes del Sistema Financiero a dicha Institución. **3.** Coordinar la elaboración de los estudios fiscales, a fin de atender los planteamientos presentados por los integrantes del Sistema Financiero. **4.** Participar en reuniones de trabajo con representantes de las dependencias y entidades de la administración pública, a efecto de conocer los planteamientos que les han presentado los integrantes del Sistema Financiero y proponer alternativas de solución. **5.** Coordinar la elaboración de las opiniones emitidas como consecuencia de las consultas presentadas por entidades y dependencias del sector público, respecto a los planteamientos que les han presentado los integrantes del sistema financiero. **6.** Coordinar la correcta atención de las solicitudes de información del Servicio de Administración Tributaria, sobre los propósitos de la política fiscal contenidos en las disposiciones fiscales aplicables a los integrantes del sistema financiero. **7.** Participar en reuniones de trabajo con representantes de los integrantes del sistema financiero, a fin de realizar reformas a las disposiciones fiscales. **8.** Coordinar el análisis de los planteamientos efectuados por diversas entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, con relación a los ordenamientos fiscales aplicables a los integrantes del sistema financiero. **9.** Coordinar el estudio de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal, aplicables a los integrantes del sistema financiero; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Economía, Contaduría Pública o Administración (titulado); laborales: siete años de experiencia en ciencias económicas: política fiscal y hacienda pública nacionales.- Política fiscal, deuda pública, actividad económica.- Dinero y operaciones bancarias, economía sectorial.- Finanzas y seguros; capacidades gerenciales: liderazgo y negociación; capacidades técnicas: normatividad financiera y análisis fiscal financiero; idioma: inglés: entender 70%, hablar 70%, escribir 70%; conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint; otros: amplia experiencia laboral en estudios sobre el régimen fiscal aplicable a las sociedades integrantes del Sistema Financiero o en la Administración Pública Federal en áreas del sector financiero relacionadas con la política fiscal, facilidad de expresión oral y escrita, disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Director de Legislación en Materia de Productos y Aprovechamientos; número de vacantes: una; nivel administrativo: MC3; percepción ordinaria: \$87,475.77 (ochenta y siete mil cuatrocientos setenta y cinco pesos 77/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Legislación Tributaria; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Presentar para aprobación superior la elaboración de las autorizaciones en materia de productos y aprovechamientos, con el propósito de que sea fijado su debido cobro, esto en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las demás dependencias de la Administración Pública Federal. **2.** Coordinar y presentar para aprobación superior la elaboración y resolución del análisis a las consultas que plantean las dependencias y sus Organos Desconcentrados en materia de productos y aprovechamientos. **3.** Coordinar y asistir a los foros, eventos y reuniones que se lleven a cabo con dependencias y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal, para lograr la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales en materia de productos y aprovechamientos. **4.** Presentar para aprobación superior la emisión de opiniones respecto de diversas iniciativas de ley que contengan implicaciones fiscales en materia de productos y aprovechamientos. **5.** Presentar para aprobación superior la emisión de opiniones respecto de iniciativas de reforma a las diversas leyes que contengan implicaciones fiscales en materia de productos y aprovechamientos. **6.** Coordinar y presentar para aprobación superior los proyectos mediante los cuales se aprueben las disposiciones legales y administrativas, así como las reglas de carácter general en materia de productos y aprovechamientos; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: siete años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal; capacidades gerenciales: liderazgo y negociación; capacidades técnicas: normatividad fiscal y derecho administrativo; idioma: inglés: entender 50%, hablar 0%, escribir 0%; conocimientos de software: nivel básico de Microsoft Office; otros: buena redacción, disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Director de Control; número de vacantes: una; nivel administrativo: MB2; percepción ordinaria: \$65,671.17 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 17/100 M.N.) mensual bruto;

adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Establecer directrices para la custodia y resguardo de la información que recibe la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. **2.** Vigilar la aplicación oportuna y eficiente de los sistemas y mecanismos internos de control y seguimiento para el óptimo desempeño de las áreas que integran la Dirección General Adjunta de Evaluación y Control Procedimental de Amparos. **3.** Proponer políticas, sistemas y procedimientos en materia de evaluación, desarrollo y modernización administrativa, a fin de eficientar la operación de las áreas que integran la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. **4.** Desarrollar e implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización practicados por los órganos revisores. **5.** Dar cabal cumplimiento a las funciones que le son encomendadas por el Director General Adjunto de Evaluación y Control Procedimental, que permitan eficientar y cumplir cabalmente con los programas de actividades de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. **6.** Analizar y proponer la actualización de los mecanismos internos de control y seguimiento de los asuntos recibidos por la Oficialía de Partes, para el eficiente desempeño de las atribuciones de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: siete años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal, defensa jurídica y procedimientos.- Amparo; capacidades gerenciales: liderazgo y negociación; capacidades técnicas: derecho fiscal y amparo; conocimientos de software: nivel intermedio de Microsoft Office, Outlook e Internet; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Subdirector de Promoción Cultural; número de vacantes: una; nivel administrativo: NC3; percepción ordinaria: \$40,847.50 (cuarenta mil ochocientos cuarenta y siete pesos 50/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Seleccionar, proponer y evaluar los perfiles de instructores y las propuestas de artistas, grupos y promotores de las artes escénicas para su presentación en los diferentes espacios y recintos que resguarda la SHCP. **2.** Elaborar e instrumentar el programa anual de actividades artísticas y culturales, cursos y talleres de calidad para los diversos recintos y espacios museísticos bajo custodia de la SHCP y considerando diversos tipos de público. **3.** Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades artísticas y culturales, cursos y talleres de iniciación artística. **4.** Coordinar la elaboración y actualización de directorios y expedientes de artistas y/o grupos artísticos-culturales. **5.** Supervisar y evaluar el impacto de las actividades artísticas y culturales en la opinión pública y en el público asistente. **6.** Proponer y desarrollar estrategias de difusión de las actividades artísticas y culturales, cursos y talleres de la Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial en diferentes medios de comunicación. **7.** Proponer, promover y coordinar programas de intercambio artístico-cultural con instituciones, organizaciones y centros artístico-culturales del país y representaciones extranjeras en México. **8.** Atender las solicitudes de carácter artístico y cultural de instituciones para el uso de espacios y recintos que resguarda la SHCP. **9.** Evaluar y someter para autorización, propuestas de artistas, grupos y promotores de las artes escénicas que no cuentan con un respaldo institucional. **10.** Llevar a cabo la programación mensual de las actividades artísticas y culturales, eventos especiales, cursos y talleres, así como ejercer mensualmente el presupuesto con base al presupuesto anual autorizado. **11.** Contactar a los artistas y grupos artísticos, establecer los compromisos y condiciones de su presentación y remuneración y, supervisar el seguimiento de los trámites de pago a los artistas presentados. **12.** Supervisar el acondicionamiento de los espacios escénicos y el cumplimiento de los requerimientos materiales solicitados por los artistas para su presentación; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Relaciones Internacionales, Educación Artística, Publicidad o Relaciones Públicas (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en historia: historia por especialidades.- Historia del arte; ciencias económicas: organización y dirección de empresas.- Marketing (mercadotecnia); ciencias de las artes y las letras: teoría, análisis y crítica de las bellas artes.- Estética de las bellas artes; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y liderazgo; capacidades técnicas: gestión cultural y pedagogía; idiomas: inglés: entender: 80%, hablar: 80%, escribir: 80%; francés: entender: 60%, hablar: 60%, escribir: 60%; conocimientos de software: nivel avanzado de Word, Excel, PowerPoint e Internet; otros: conocimientos de administración, buena redacción; disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Subdirector de Estadística de Ingresos; número de vacantes: una; nivel administrativo: NB2; percepción ordinaria: \$29,879.86 (veintinueve mil ochocientos setenta y nueve pesos 86/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subsecretaría de Ingresos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Revisar las propuestas de precios y tarifas de los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal de los sectores aeroportuario, portuario y servicios para aprobación superior. **2.** Diseñar y/o supervisar los estudios respecto a los bienes y servicios cuyos precios y tarifas deban ser fijados por la Secretaría para

aprobación superior. **3.** Recopilar la información relacionada con los precios y tarifas de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal para actualizar la base de datos de precios y tarifas. **4.** Supervisar los reportes de seguimiento de ingresos de los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Federal de los sectores aeroportuario, portuario y servicios. **5.** Participar en el cálculo y proyección del presupuesto de ingresos de los organismos descentralizados de control presupuestario directo del Sector Salud para su integración en la Ley de Ingresos de la Federación; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Economía o Actuaría (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencias económicas: organización industrial y políticas gubernamentales.- Empresas públicas, econometría.- Modelos econométricos; capacidades gerenciales: liderazgo y trabajo en equipo; capacidades técnicas: economía y planeación financiera; idioma: inglés: entender 70%, hablar 0%, escribir 0%; conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; otros: disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Subdirector de Proyectos Especiales; número de vacantes: una; nivel administrativo: NB2; percepción ordinaria: \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Política de Ingresos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Participar en reuniones de trabajo para analizar la problemática de orden técnico contable y fiscal que se presente en los diversos regímenes fiscales o sectores específicos y, en su caso, efectuar propuestas de reforma a las disposiciones fiscales que procedan, sobre todo las relacionadas con el régimen de consolidación fiscal. **2.** Elaborar el análisis de los planteamientos presentados por entidades y dependencias de la administración pública sobre los proyectos de iniciativas de ley y demás disposiciones de carácter fiscal, principalmente en materia de consolidación fiscal. **3.** Elaborar los estudios y los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal con base en las propuestas recibidas de otras unidades administrativas o por instrucciones superiores, principalmente en materia de consolidación fiscal. **4.** Elaborar y actualizar la base de datos de los grupos que consolidan para efectos fiscales, a través de la información que se obtenga de las diversas unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria. **5.** Consultar las declaraciones y dictámenes para obtener información necesaria que integre y actualice la base de datos que contenga la información fiscal de los grupos que consolidan. **6.** Elaborar el cálculo del monto que el Erario Federal deja de recaudar anualmente por concepto del régimen de consolidación fiscal, que forma parte del presupuesto de gastos fiscales que se presenta en los términos de la Ley de Ingresos de la Federación. **7.** Participar en los comités interinstitucionales, en la formulación de los requerimientos de información que deben contener las diversas formas fiscales, sobre todo en materia de consolidación fiscal. **8.** Elaborar las sugerencias, adecuaciones o modificaciones que se efectúen sobre el diseño de las formas fiscales, para que su contenido se adecue a las diversas disposiciones fiscales, principalmente en materia de consolidación fiscal; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Contaduría Pública, Administración o Derecho (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencias económicas: política fiscal y hacienda pública nacionales.- Consolidación; ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal; capacidades gerenciales: liderazgo y trabajo en equipo; capacidades técnicas: técnica fiscal y análisis fiscal; idioma: inglés: entender 30%, hablar 30%, escribir 30%; conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint; otros: experiencia laboral en despachos contables reconocidos a nivel nacional en el área de impuestos y servicios legales, en empresas del sector privado o en la Administración Pública Federal o en áreas relacionadas con la política fiscal, facilidad de expresión oral y escrita, disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Subdirector Amparos Contra Leyes A "2"; número de vacantes: una; nivel administrativo: NB1; percepción ordinaria: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Elaborar y proponer informes previos y justificados, respecto de los juicios de amparo, en los que se reclamen leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general. **2.** Participar en la definición de los lineamientos y criterios para la interposición de los recursos de reclamación, revisión y quejas acciones previstas en la substanciación de juicio de amparo. **3.** Coordinar el intercambio de información con las unidades jurídicas de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal para la mejor defensa de los juicios de amparo. **4.** Emitir oportunamente, el estado procesal de los juicios de amparo que fueron turnados, para su debida atención. **5.** Coordinar la elaboración de las distintas promociones de trámite en los juicios de su competencia y vigilar el cumplimiento de los términos y criterios aplicables en su formulación. **6.** Coordinar y supervisar a los jefes de departamento, coordinadores y abogados dictaminadores en la formulación y presentación oportuna de los proyectos con los que se intervendrá en los juicios de amparo; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.-

Derecho fiscal, derecho administrativo; capacidades gerenciales: liderazgo y trabajo en equipo; capacidades técnicas: derecho fiscal y derecho administrativo; conocimientos de software: nivel intermedio de Microsoft Office, IUS; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Subdirector de Control de Proyectos; número de vacantes: una; nivel administrativo: NA2; percepción ordinaria: \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Recursos Financieros; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Analizar los requerimientos de información y/o documentación que le turne la Dirección de Asuntos Especiales, y definir las acciones que en cada caso deban realizarse. **2.** Coordinar las acciones para la atención oportuna de los requerimientos de información y/o documentación, y previa revisión de los mismos, someterlos a consideración de la Dirección de Proyectos Especiales. **3.** Supervisar la integración y seguimiento de la información que se genere en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Servicio Profesional de Carrera. **4.** Supervisar la atención y seguimiento de los trámites necesarios para la actualización de la estructura autorizada a la Dirección General. **5.** Supervisar la atención y seguimiento de los movimientos de alta y baja del personal que integra su plantilla. **6.** Supervisar los trámites relacionados con la administración del personal que integra la plantilla de la Dirección General. **7.** Supervisar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General de Recursos Financieros y de los Programas y Proyectos de Inversión autorizados. **8.** Supervisar los trámites relacionados con el ejercicio, reembolso y pago del presupuesto autorizado a la Dirección General, que se realizan por conducto de la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor. **9.** Supervisar la integración de la documentación comprobatoria y justificativa del ejercicio del presupuesto autorizado a la Dirección General, y la emisión de informes. **10.** Supervisar los trámites relacionados con las solicitudes de bienes y servicios requeridos para la operación de la Dirección General, que se realizan por conducto de la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor. **11.** Supervisar la actualización del inventario de bienes muebles de la Dirección General, y que se realicen los trámites necesarios para su mantenimiento; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Administración, Contaduría o Derecho (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencia política; administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y liderazgo; capacidades técnicas: administración financiera y servicios personales; conocimientos de software: nivel intermedio en manejo de Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Subdirector Jurídico de Transparencia; número de vacantes: una; nivel administrativo: NA3; percepción ordinaria: \$29,438.29 (veintinueve mil cuatrocientos treinta y ocho pesos 29/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Comunicación Social y Vocero; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Revisar las solicitudes relacionadas con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), para definir su importancia e informarlo a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Hacienda y Crédito. **2.** Colaborar con la Unidad de Enlace de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuando ésta lo solicite, para analizar los recursos de revisión presentados y realizar, en su caso, un documento con las recomendaciones de la Unidad de Comunicación Social y Vocero. **3.** Atender de las solicitudes de información enviadas por la Unidad de Enlace a la Unidad de Comunicación Social y Vocero, para apoyar en la elaboración y fundamentación jurídica de la respuesta. **4.** Generar una matriz que contenga las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública, con el propósito de actuar de manera preactiva ante solicitudes que puedan generar controversia. **5.** Apoyar a la Dirección de Planeación Estratégica para resolver cuestionamientos jurídicos planteados por los medios de comunicación. **6.** Colaborar en la elaboración de las contestaciones de los recursos de revisión que sean interpuestos con base en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información y que sean competencia de la Unidad de Comunicación Social y Vocero. **7.** Colaborar con las áreas encargadas, cuando éstas así lo soliciten, en la revisión de cualquier convenio, contrato o acto jurídico que implique para la Unidad de Comunicación Social y Vocero contraer alguna obligación. **8.** Analizar y dar seguimiento a las notas provenientes de los medios de comunicación electrónicos e impresos, con la finalidad de obtener los elementos necesarios para la elaboración de documentos sobre temas de coyuntura; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho mercantil; capacidades gerenciales: liderazgo y trabajo en equipo; capacidades técnicas: derecho administrativo y técnica jurídica; idioma: inglés: entender 100%, hablar 100%, escribir 100%; conocimientos de software: nivel avanzado de Word, Excel y PowerPoint; otros: normatividad de la administración pública, especialidades jurídicas, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; buena redacción y disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Subdirector de Procedimientos "5"; número de vacantes: una; nivel administrativo: NB1; percepción ordinaria: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Proponer al Director de Procedimientos las resoluciones que deban recaer a los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos de fiscalización que practica la Procuraduría Fiscal de la Federación y las autoridades que de ella dependen, así como la forma en que habrá de llevarse la instrucción de los procedimientos. **2.** Proponer al Director de Procedimientos los términos en que deberá ejercitarse la representación del C. Procurador Fiscal de la Federación y demás autoridades de la Procuraduría ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en los juicios que se interpongan en contra las resoluciones que se dicten derivadas de las acciones de fiscalización que se hubieran llevado a cabo. **3.** Intervenir ante los tribunales de la República y oficinas administrativas, para que en representación de la SHCP o de la Procuraduría Fiscal de la Federación, se realice cualquier comparecencia en juicio, o se lleven a cabo diligencias relacionadas con la atención de los asuntos competencia de la Dirección de Procedimientos, ya sea atendiendo instrucciones precisas del director o cuando resulte necesario. **4.** Seleccionar para aprobación del Director de Procedimientos, a los abogados que en representación de la SHCP o de la Procuraduría Fiscal de la Federación, deban acudir ante los tribunales o las oficinas administrativas, a efecto de que realicen cualquier comparecencia en Juicio, o que lleven a cabo diligencias relacionadas con el trabajo asignado a la Dirección de Procedimientos, cuando así sea necesario. **5.** Coordinar y proponer al Director de Procedimientos la formulación y presentación de los proyectos de instrucción para la revocación de actos administrativos, cuando así convenga a los intereses de la SHCP. **6.** Proponer al Director de Procedimientos el proyecto de resolución y, en su caso, verificar que se dé cumplimiento a las sentencias y resoluciones dictadas por autoridad competente por parte de la SHCP y de las autoridades dependientes de la misma, en materias vinculadas a las atribuciones de la Dirección; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal, defensa jurídica y procedimientos.- Amparo; capacidades gerenciales: liderazgo y trabajo en equipo; capacidades técnicas: derecho fiscal y amparo; conocimientos de software: nivel básico de Microsoft Office; otros: análisis de aspectos jurídicos, resolución de problemas jurídicos y litigio; disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Subdirección de Despacho de Asuntos; número de vacantes: una; nivel administrativo: NB1; percepción ordinaria: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Diseñar, proponer, coordinar y aplicar políticas, sistemas y procedimientos para evitar se genere rezago documental en el archivo de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. **2.** Diseñar, proponer, coordinar y aplicar políticas, sistemas y procedimientos para establecer permanentemente la conclusión de expedientes. **3.** Diseñar, proponer, coordinar y aplicar políticas, sistemas y procedimientos, para establecer permanentemente la correcta integración y glosa de expedientes. **4.** Aplicar las políticas, sistemas y procedimientos, para eficientar la correcta y oportuna entrega de los asuntos a su cargo. **5.** Coordinar y supervisar a los jefes de departamento, coordinadores y abogados en la aplicación de su plan de trabajo. **6.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Dirección General y Dirección de Área en los términos y criterios que señalen; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal, defensa jurídica y procedimientos.- Amparo; capacidades gerenciales: liderazgo y trabajo en equipo; capacidades técnicas: derecho fiscal y amparo; conocimientos de software: nivel intermedio de Microsoft Office e IUS; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Subdirector de Asuntos Financieros "B"; número de vacantes: una; nivel administrativo: NB2; percepción ordinaria: \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Llevar el seguimiento y control de los asuntos que sean turnados a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros, así como realizar y mantener actualizado un banco de datos con la información relacionada con los expedientes que sean competencia de la mencionada Subprocuraduría. **2.** Llevar el seguimiento del cumplimiento de los programas de actividades, estrategias y metas de operación de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros. **3.** Participar en la formulación para aprobación superior de indicadores de gestión que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros en coordinación con éstas, proporcionando

información oportuna y relevante para apoyar la toma de decisiones. **4.** Participar en el establecimiento de estándares mínimos de calidad en el servicio que deban cumplir las áreas adscritas a la Subprocuraduría y en su cumplimiento, así como el establecimiento de otros mecanismos que permitan desarrollar más eficientemente las actividades encomendadas a las áreas señaladas. **5.** Participar en el establecimiento de criterios de calidad total a efecto de propiciar la mejora continua del servicio. **6.** Participar en la supervisión del cumplimiento oportuno de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros respecto a las observaciones y recomendaciones derivadas de actos de fiscalización practicadas por los órganos revisores competentes. **7.** Participar en la revisión, análisis y propuestas de actualización de los sistemas y mecanismos internos para el mejor desempeño de las atribuciones de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros. **8.** Elaborar y actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Economía o Derecho (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencia política; administración pública.- Gestión administrativa; matemáticas: estadística.- Análisis de datos; ciencias económicas: apoyo ejecutivo y/o administrativo.- Administración de archivo; capacidades gerenciales: liderazgo y trabajo en equipo; capacidades técnicas: gestión administrativa y administración de archivo; conocimientos de software: nivel intermedio de Microsoft Office; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Amparos contra Leyes A "5"; número de vacantes: una; nivel administrativo: OC1; percepción ordinaria: \$20,250.31 (veinte mil doscientos cincuenta pesos 31/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Elaborar y poner a consideración del subdirector del área los proyectos de escritos de demanda o contestación a presentarse en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad en los que la Secretaría sea parte. **2.** Elaborar y poner a consideración del subdirector del área los términos en que deben formularse los alegatos en las audiencias correspondientes. **3.** A fin de seguir la estrategia más conveniente en los juicios de amparo que se le encomienden, deberá informar continuamente al subdirector del área, el estado que guarda el procedimiento correspondiente a dichos juicios. **4.** Elaborar las distintas promociones de trámite en los asuntos de su competencia. **5.** Proponer al subdirector la remisión de expedientes de las piezas que no requieran para su descargo de actuación procedimental alguna. **6.** Elaborar la propuesta de contestación de las solicitudes de información de las diferentes autoridades, sobre la actuación y/o intervención en los juicios en los que se actúa y presentarla al subdirector; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: dos años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho constitucional, derecho fiscal; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: técnica jurídica y normatividad fiscal; conocimientos de software: nivel básico de Word e Internet; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Apoyo Técnico; número de vacantes: una; nivel administrativo: OC3; percepción ordinaria: \$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Programación y Presupuesto "A"; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Apoyar en la revisión de asuntos relevantes relativos al proceso de programación y presupuesto para verificar que se realiza conforme a los lineamientos en la materia, de las dependencias y entidades bajo su coordinación. **2.** Apoyar en la revisión de asuntos relevantes referentes a los calendarios financieros, y al seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades de su competencia. **3.** Apoyar en la revisión y análisis de las solicitudes y consultas que presentan las dependencias y entidades en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Economía, Contaduría Pública o Administración (terminado); laborales: dos años de experiencia en ciencias económicas: políticas fiscal y hacienda pública nacionales.- Hacienda pública; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: presupuestación y control presupuestal; conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; otros: planeación, programación, presupuesto, redacción y ortografía, horario mixto.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Contabilidad e Informes del Sector Central; número de vacantes: una; nivel administrativo: OB1; percepción ordinaria: \$18,519.77 (dieciocho mil quinientos diecinueve pesos 77/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Recursos Financieros; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Coordinar la apertura y el cierre contable del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, al inicio y al final de cada ejercicio, respectivamente, de conformidad con las cifras correspondientes de la Cuenta de la Hacienda Pública del Ramo 06. Verificar el registro de las operaciones derivadas del pasivo circulante (ADEFAS) del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. **2.** Realizar el registro contable de altas, bajas y

recuperaciones por robo o extravío, donaciones, asignaciones y transferencias de bienes inventariables, y de las salidas de almacén de bienes de consumo. Verificar el registro contable de los flujos de efectivo de los órganos administrativos desconcentrados de la SHCP. **3.** Efectuar el registro contable del pasivo a favor de terceros derivados de las retenciones en nóminas, registro de avisos de reintegro y de oficios de rectificación de años anteriores. **4.** Elaborar e integrar la información contable, financiera y presupuestaria apegándose a la normatividad vigente, a partir de la información contenida en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal (SICOFIP). **5.** Revisar los estados financieros periódicos del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. **6.** Obtener reportes que permitan agilizar el seguimiento y análisis de las operaciones financieras, contables y presupuestarias. **7.** Coordinar la emisión de los libros diario, mayor e inventarios y balances correspondientes a cada ejercicio fiscal del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. **8.** Verificar que las cifras consignadas en los libros, diario, mayor e inventarios y balances, sean congruentes con el estado del ejercicio del presupuesto y la balanza de comprobación del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, al cierre del ejercicio fiscal correspondiente. **9.** Llevar a cabo el trámite correspondiente para obtener la autorización de los libros diario, mayor e inventarios y balances, ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Contaduría Pública (titulado); laborales: tres años de experiencia en ciencias económicas: contabilidad económica.- Contabilidad financiera; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: análisis financiero, presupuestario, procesamiento e interpretación de la información; conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel, Outlook e Internet; otros: experiencia en contabilidad financiera en la Administración Pública Federal, y disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Control, Seguimiento y Apoyo Técnico; número de vacantes: una; nivel administrativo: OB1; percepción ordinaria: \$19,432.71 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 71/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Recursos Financieros; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Apoyar las áreas de la Dirección General de Recursos Financieros en la integración homogénea de los expedientes y portadas del archivo de trámite. **2.** Verificar la aplicación de los instrumentos de consulta y control archivísticos, por parte de las áreas de la Dirección General de Recursos Financieros. **3.** Tramitar las solicitudes para la transferencia de los expedientes de la Dirección General de Recursos Financieros al archivo de concentración. **4.** Elaborar los informes del Sistema de Control de Gestión que requiera la Dirección General de Recursos Financieros. **5.** Llevar a cabo la actualización del inventario físico de bienes muebles de la Dirección General de Recursos Financieros. **6.** Tramitar las altas y bajas del mobiliario de oficina, que se requieran con motivo de cambios de adscripción, altas y/o bajas de personal. **7.** Tramitar y llevar el control y seguimiento de la documentación urgente que debe entregarse a las diferentes unidades administrativas de la SHCP. **8.** Tramitar el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipo de oficina, así como del parque vehicular. **9.** Realizar los trámites relacionados con las solicitudes de bienes y servicio requeridos para la operación de la Dirección General que se realizan por conducto de la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Administración, Contaduría Pública Gubernamental (pasante y carrera terminada); laborales: dos años de experiencia en ciencia política: administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: administración de documentos y administración de recursos materiales; conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel, Outlook e Internet; otros: horario mixto.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Bienes Muebles; número de vacantes: una; nivel administrativo: OA1; percepción ordinaria: \$17,046.24 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 24/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Tesorería de la Federación; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Recibir y analizar la documentación relativa a los bienes muebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación para que sean transferidos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para su administración, venta, donación y/o destrucción. **2.** Coadyuvar en el control de los expedientes de bienes muebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación por Administración Local de Recaudación. **3.** Coadyuvar en la coordinación de la entrega de los bienes muebles puestos a disposición del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes conforme a las disposiciones aplicables. **4.** Capturar en el Sistema de Activos no Monetarios los bienes muebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación. **5.** Llevar a cabo la actualización del inventario con la descripción y el estado en que se encuentren los bienes muebles propiedad del Gobierno Federal. **6.** Coadyuvar en la integración de los reportes e informes relativos a la transferencia de bienes muebles que se requieran. **7.** Integrar los expedientes con la documentación relativa a los bienes muebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación para que sean transferidos al

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para su administración, venta, donación y/o destrucción.

8. Coadyuvar en la identificación de los bienes muebles a transferir, con sellos, marcas, cuños, fierros, señales u otros medios que se autoricen. **9.** Coadyuvar en la elaboración de los oficios de transferencia de los bienes muebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes Muebles; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: dos años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho administrativo; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: administración de bases de datos y derecho administrativo; conocimientos de software: nivel avanzado de Word, Excel y PowerPoint; otros: buena redacción y disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Enlace Jurídico de Amparos Contra Leyes "A"); número de vacantes: cinco; nivel administrativo: PA3; percepción ordinaria: \$15,512.47 (quince mil quinientos doce pesos 47/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Analizar las demandas que interpongan los contribuyentes en los juicios de amparos contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general, en los cuales tenga intervención la Secretaría y que hayan sido turnados al área, a fin de apoyar en la elaboración de los proyectos de informes previos, justificados y alegatos, dentro de los plazos establecidos. **2.** Analizar las sentencias interlocutorias y/o constitucionales, en las cuales se haya concebido la suspensión definitiva o el amparo, respectivamente, y que sean de los juicios de amparo correspondiente al área para apoyar en la elaboración de los proyectos de recursos de revisión dentro de los plazos legales. **3.** Analizar los acuerdos y demás resoluciones que sean emitidas por los órganos jurisdiccionales, federales, dictados dentro de los juicios de amparo correspondientes al área, para apoyar en la elaboración de los proyectos de recursos de revisión dentro de los plazos legales. **4.** Analizar y revisar los expedientes del área cuyo procedimiento está concluido a fin de proponer su remisión al archivo correspondiente. **5.** Colaborar en la elaboración de recursos en su contestación que se interponga en contra de la SHCP conforme a los procedimientos establecidos a fin de cumplir con las funciones de la Dirección. **6.** Elaborar los proyectos de informes previos y justificados, en los juicios de amparos interpuestos en contra de leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (terminado); laborales: un año de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal, defensa jurídica y procedimientos.- Amparo; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: derecho fiscal y amparo; conocimientos de software: nivel avanzado de Word; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Analista de Clasificación y Turnado de Documentos); número de vacantes: cuatro; nivel administrativo: PA3; percepción ordinaria: \$15,512.47 (quince mil quinientos doce pesos 47/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Colaborar en el control y distribución de mensajería y correspondencia conforme a los procedimientos establecidos. **2.** Colaborar en la implantación de políticas y procedimientos para la clasificación, investigación y envío de documentos a las áreas sustantivas. **3.** Participar en el cumplimiento de los mecanismos necesarios para la correcta clasificación, sistematización y turno de los documentos recibidos a través de medios físicos y electrónicos. **4.** Apoyar en la supervisión del correcto manejo de la documentación, tanto en su clasificación como al momento de ser turnadas a las áreas sustantivas de la Subprocuraduría. **5.** Clasificar la materia exacta de que se trate, conforme a los diversos juicios de amparo que le son turnados a esta Subprocuraduría. **6.** Clasificar e integrar los diversos datos elementales que conforman a los juicios de amparo respectivamente; perfil y requisitos: académicos: Carrera Técnica o Licenciatura en Administración o Derecho (terminado); laborales: 1 año de experiencia en ciencias económicas: apoyo ejecutivo y/o administrativo.- Control de gestión; ciencias jurídicas y derecho: defensa jurídica y procedimientos.- Amparo; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: control de gestión y amparo; conocimientos de software: nivel básico de Microsoft Office; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Analista de Evaluación de Procesos); número de vacantes: dos; nivel administrativo: PA3; percepción ordinaria: \$15,512.47 (quince mil quinientos doce pesos 47/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Elaborar y proponer políticas y criterios de evaluación con la finalidad de que sean aplicados en las distintas áreas de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos, apoyando al cumplimiento de las atribuciones de la misma. **2.** Participar en la elaboración y actualización de los manuales donde se establezcan los mecanismos de evaluación aplicables a las diversas áreas de la Subprocuraduría

Fiscal Federal de Amparos, para llevar el nivel de la eficacia y eficiencia de los procesos que se llevan a cabo dentro de la misma. **3.** Elaborar indicadores de gestión que le sean solicitados con la finalidad de determinar el nivel de productividad y llevar comparativos en base a los informes generados con anterioridad, para verificar el cumplimiento de las metas y obtención de resultados de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. **4.** Diseñar los mecanismos de evaluación, como por ejemplo: cuestionarios de evaluación del sistema de control de gestión y comparativos de los estadísticos de productividad, para analizar el desarrollo de las actividades de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos para la toma de decisiones. **5.** Participar en la formulación de los estudios en materia de evaluación, para optimizar la operación de las áreas sustantivas de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos y así cumplir con las atribuciones que le corresponden; perfil y requisitos: académicos: Carrera Técnica o Licenciatura en Informática o Administración (terminado); laborales: un año de experiencia en ciencias económicas: apoyo ejecutivo y/o administrativo.- Apoyo logístico, control de gestión; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: apoyo logístico y control de gestión; conocimientos de software: nivel básico de Microsoft Office y SQL Server; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Analista de Registro Procesal "1"); número de vacantes: una; nivel administrativo: PA3; percepción ordinaria: \$15,512.47 (quince mil quinientos doce pesos 47/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Participar en la implementación y operación de un sistema de gestión, para tener un control preciso sobre las fechas de ingreso, trámite y conclusión de los asuntos recibidos por la Procuraduría Fiscal de la Federación. **2.** Elaborar los estándares de calidad en el sistema que controla los asuntos recibidos por la Procuraduría Fiscal de la Federación y sus diferentes unidades administrativas, para el correcto funcionamiento del mismo, con la finalidad de llevar a cabo la administración de la información de manera eficaz y oportuna. **3.** Procesar la información y documentación que se solicite por las diferentes áreas de la Procuraduría Fiscal de la Federación, para estar en posibilidades de atender en tiempo y forma las solicitudes realizadas por las diversas autoridades competentes. **4.** Realizar las acciones necesarias para mantener un banco de datos de la información recibida en el sistema de control de gestión, para estar en posibilidades de contar con información, veraz, oportuna y confiable, de la Procuraduría Fiscal Federal y sus unidades administrativas. **5.** Analizar los posibles mecanismos para la actualización del sistema del control de gestión, para el mejor desempeño de las atribuciones en la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos y de las demás Unidades Administrativas de la Procuraduría Fiscal de la Federación. **6.** Participar en la actualización y modificación del sistema de control de gestión, a fin de garantizar su correcto funcionamiento para la oportuna toma de decisiones; perfil y requisitos: académicos: Carrera Técnica o Licenciatura en Informática (terminada); laborales: un año de experiencia en matemáticas: ciencias de los ordenadores.- Informática; Ciencias económicas: evaluación.- Manejo de base de datos; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: informática y manejo de base de datos; conocimientos de software: nivel básico de Microsoft Office y SQL Server; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Auxiliar de Departamento de Procedimientos); número de vacantes: tres; nivel administrativo: PA3; percepción ordinaria: \$15,512.47 (quince mil quinientos doce pesos 47/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Auxiliar en la elaboración y presentación de proyectos de alegatos dentro de un juicio de amparo directo contra leyes. **2.** Auxiliar en la elaboración y presentación de desahogos de requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales. **3.** Auxiliar en la elaboración y presentación de los recursos dentro de los juicios de amparo. **4.** Auxiliar en la elaboración y presentación de promociones y escritos en los juicios y procedimientos de competencia de la Dirección General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos. **5.** Auxiliar en la elaboración y presentación de escritos para dar trámite y seguimiento a los asuntos competencia de la Dirección General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos. **6.** Auxiliar en las audiencias y demás diligencias en los juicios ante los tribunales para que en representación de la SHCP o de la PFF, se realice cualquier comparecencia en los mismos, o lleven a cabo diligencias relacionadas con la atención de los asuntos civiles competencia de la Dirección General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (terminado); laborales: un año de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal, defensa jurídica y procedimientos.- Amparo; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: derecho fiscal y amparo; conocimientos de software: nivel básico de Word; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Enlace Jurídico de Amparos Contra Leyes "B" 6); número de vacantes: una; nivel administrativo: PA3; percepción ordinaria: \$15,512.47 (quince mil quinientos doce pesos 47/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Analizar las demandas que interpongan los contribuyentes en los juicios de amparo contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general, en los cuales tenga intervención esta Secretaría y hayan sido turnadas al área. **2.** Analizar las sentencias interlocutorias y/o constitucionales en las cuales se haya concedido la suspensión definitiva o el amparo, respectivamente, y que sean de los juicios de amparo correspondientes al área. **3.** Analizar los acuerdos y demás resoluciones que sean remitidas por los Organos Jurisdiccionales Federales, dictados dentro de los juicios de amparo correspondientes al área. **4.** Analizar y revisar los expedientes del área cuyo procedimiento está concluido a fin de proponer su remisión al archivo correspondiente. **5.** Colaborar en la elaboración de recursos en su contestación que se interpongan en contra de la SHCP conforme a los procedimientos establecidos a efecto de cumplir con las funciones de la Dirección. **6.** Elaborar los proyectos de informes previos y justificados, en los juicios de amparo interpuestos en contra de leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (terminado); laborales: un año de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal, defensa jurídica y procedimientos.- Amparo; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: derecho fiscal y amparo; conocimientos de software: nivel avanzado de Word; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Enlace Jurídico de Amparos Contra Leyes B "3"); número de vacantes: una; nivel administrativo: PA3; percepción ordinaria: \$15,512.47 (quince mil quinientos doce pesos 47/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Analizar las demandas que interpongan los contribuyentes en los juicios de amparo contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general, en los cuales tenga intervención esta Secretaría y hayan sido turnadas al área, a fin de apoyar en la elaboración de proyectos de informes previos, justificados y alegatos, dentro de los plazos establecidos. **2.** Analizar las sentencias interlocutorias y/o constitucionales en las cuales se haya concedido la suspensión definitiva o el amparo, respectivamente, y que sean de los juicios de amparo correspondientes al área para apoyar en la elaboración de los proyectos de recursos de revisión dentro de los plazos legales. **3.** Analizar los acuerdos y demás resoluciones que sean remitidas por los Organos Jurisdiccionales Federales, dictados dentro de los juicios de amparo correspondientes al área, para apoyar en la elaboración de las promociones y medios de defensa que, en su caso, deban interponerse, dentro de los plazos legales. **4.** Analizar y revisar los expedientes del área cuyo procedimiento está concluido a fin de proponer su remisión al archivo correspondiente. **5.** Colaborar en la elaboración de recursos en su contestación que se interpongan en contra de la SHCP conforme a los procedimientos establecidos a efecto de cumplir con las funciones de la Dirección. **6.** Elaborar los proyectos de informes previos y justificados, en los juicios de amparo interpuestos en contra de leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (terminado); laborales: un año de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal, defensa jurídica y procedimientos.- Amparo; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: derecho fiscal y amparo; conocimientos de software: nivel avanzado de Word; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Dictaminador de Recursos en Cumplimiento de Ejecutorias "4"); número de vacantes: una; nivel administrativo: PA3; percepción ordinaria: \$15,512.47 (quince mil quinientos doce pesos 47/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Analizar las demandas que interpongan los contribuyentes en los juicios de amparo contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general en los cuales tenga intervención la Secretaría, y que hayan sido turnados al área a fin de apoyar en la elaboración de proyectos de informes previos, justificados y alegatos, dentro de los plazos establecidos. **2.** Analizar las sentencias interlocutorias y/o constitucionales, en las cuales se haya concedido la suspensión definitiva o el amparo, respectivamente, y que sean de los juicios de amparo, correspondientes al área, para apoyar en la elaboración de los proyectos de recursos de revisión dentro de los plazos legales. **3.** Analizar los acuerdos y demás resoluciones que sean remitidas por los órganos

jurisdiccionales federales, dictados dentro de los juicios de amparo correspondientes al área, para apoyar en la elaboración de los proyectos de recursos de revisión dentro de los plazos legales. **4.** Analizar y revisar los expedientes del área cuyo procedimiento está concluido a fin de proponer su remisión al archivo correspondiente. **5.** Colaborar en la elaboración de recursos en su contestación que se interpongan en contra de la SHCP conforme a los procedimientos establecidos a efecto de cumplir con las funciones de la Dirección. **6.** Elaborar los proyectos de informes previos y justificados, en los juicios de amparo interpuestos en contra de leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (terminado); laborales: un año de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal, defensa jurídica y procedimientos.- Amparo; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: derecho fiscal y amparo; conocimientos de software: nivel avanzado de Word; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Técnico Presupuestal de Función Pública); número de vacantes: una; nivel administrativo: PA2; percepción ordinaria: \$14,607.46 (catorce mil seiscientos siete pesos 46/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Programación y Presupuesto "A"; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Apoyar en la revisión del anteproyecto de presupuesto y del proyecto de presupuesto de esta dependencia y, en su caso, de aquellos que no hubieran presentado en los plazos establecidos. **2.** Suministrar la información conducente para la revisión de los informes de gobierno, de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, trimestral para la H. Cámara de Diputados, de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal, de labores, que formule la dependencia y otros que le sean solicitados. **3.** Apoyar en la revisión de los calendarios de compromisos, programáticos y de los presupuestos anuales relativos a las dependencias. **4.** Analizar las afectaciones presupuestarias que se determinen del presupuesto modificado y regularizable. **5.** Registrar en los controles internos las solicitudes programáticas-presupuestales que presenten las dependencias y entidades del ámbito de su competencia. **6.** Elaborar los oficios de afectación presupuestaria que se determinen procedentes de acuerdo con la normatividad aplicable. **7.** Elaborar la información que se requiera para la actualización de los manuales de organización específico y de procedimientos de su competencia; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Economía, Finanzas, Contaduría Pública o Administración (terminada); laborales: un año de experiencia en ciencias económicas: políticas fiscal y hacienda pública nacionales.- Hacienda pública (presupuesto), contabilidad económica.- Contabilidad financiera; ciencia política: administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: control presupuestal y derecho administrativo; conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; otros: planeación, programación, presupuesto; redacción y ortografía, y horario mixto.

Bases

1a. Requisitos de participación: podrán participar: los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda aquella persona, que reúna 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.** Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional, título o en su caso certificado de estudios); **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); **d)** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y **e)** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público 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.** Registro de candidatos y temarios: la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el que les asignará un 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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en www.trabajaen.gob.mx. **4a.** Etapas del concurso: el concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	28 de diciembre de 2005
Registro de aspirantes	Hasta el 13 de enero de 2006
Revisión curricular	Hasta el 20 de enero de 2006
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio público	Hasta el 10 de febrero de 2006
Evaluación capacidades técnicas	Hasta el 24 de febrero de 2006
Presentación de documentos	Hasta el 3 de marzo de 2006
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 17 de marzo de 2006

Nota: las etapas así como las fechas del concurso están sujetas a cambio, de acuerdo al número de aspirantes.

5a. Publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas. **6a.** Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la 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 Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página www.trabajaen.gob.mx. La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos dos días de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a.** Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y el número telefónico al que pueden comunicarse 9158 5344. **8a.** Principios del concurso: 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 a 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.

Disposiciones generales

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. 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 www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

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 4 de junio de 2004.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional

Victoria Valle Pinto

Rúbrica.