
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

Importaciones y Exportaciones Makoto, Sociedad Anónima de Capital Variable y Sivelle Chávez Richo.

En los autos del Juicio de Amparo 776/2004-VI, promovido por José Efrén Camara Pineda, por conducto de su apoderado Agustín de la Lanza Espino, contra actos de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, radicado en este Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal; al ser señaladas las personas moral y física antes citadas como terceras perjudicadas y al desconocerse sus domicilios actuales, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al Juicio de Mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta capital, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos.

México, D.F., a 1 de diciembre de 2004.

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

Lic. Sergio Raúl Núñez Cajigal

Rúbrica.

(R.- 207498)

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

Vilma Edith Cárdenas Martínez.

En los autos del Juicio de Amparo número 1014/2004-III, promovido por Emilio Delgado, contra actos del Juez Trigésimo Primero de lo Civil en el Distrito Federal y otras, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta capital; al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse sus domicilios actuales, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al Juicio de Mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta capital, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 20 de enero de 2005.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Zenaída Díaz Flores

Rúbrica.

(R.- 207531)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán

**Juzgado Octavo de Primera Instancia en Materia Civil
Morelia, Mich.**

EDICTO

Notificación a: Roberto López Hernández.

Se hace saber a Roberto López Hernández, que María de la Luz Martínez Ramírez, tiene promovido en su contra el Juicio Ordinario Mercantil número 320/2004, sobre nulidad de asamblea y otras prestaciones, dentro del cual con fecha 31 treinta y uno de enero del año en curso, se dictó un auto, en el que, por desconocerse su domicilio, se ordena emplazarlo por este medio, para que dentro de 30 días hábiles, contados desde la publicación del primer edicto, comparezca ante este Juzgado a contestar la demanda; en caso de no hacerlo, se tendrá por contestada en sentido negativo. Quedan a su disposición copias de traslado en Secretaría del Juzgado.

Publíquese presente tres veces consecutivas en el **Diario Oficial de la Federación**, Periódico Oficial del Estado, otro periódico de mayor circulación nacional, uno más en periódico de mayor circulación en el Estado, y en la puerta de este Juzgado.

Morelia, Mich., a 2 de febrero de 2005.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Ariel Montoya Romero

Rúbrica.

(R.- 208212)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Tercero de Distrito en Estado de México
Naucalpan de Juárez**

EDICTO

Se emplaza a los terceros perjudicados Renato Ventura Jiménez Salomón y Rosalba Josefina Acosta Estévez de Jiménez.

En el Juicio de Amparo número 1271/2004-IV del índice de este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, promovido por Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, contra actos del Juez Segundo de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México. Se reclama "la sentencia interlocutoria dictada en el incidente de liquidación de intereses de fecha quince de octubre de dos mil cuatro, emitida por la autoridad responsable, en el procedimiento de ejecución de la sentencia definitiva, dictada en el juicio ejecutivo civil, promovido por Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, en contra de Renato Ventura Jiménez Salomón y Rosalba Josefina Acosta Estévez de Jiménez, tramitado bajo el expediente 785/94-3, relativo a la Secretaría de Acuerdos 1 del Juzgado Segundo de lo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México..."; por violación de las garantías individuales consagradas en los artículos 14 y 16 Constitucionales.

Se les manda emplazar para que comparezcan al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses, previniéndoles que de no comparecer dentro del término de treinta días, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, para todos los efectos legales a que haya lugar, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por rotulón que se fijará en los estrados de este Recinto Judicial. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a 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 21 de enero de 2005.

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

Lic. Alejandro Enriquez Flores

Rúbrica.

(R.- 208324)

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

EDICTO

A: Raquel Gómez Arriaga.

En el Juicio de Amparo 1139/2004-III, promovido por Beatriz Ramírez Robles, por su propio derecho, contra actos del Juez Segundo de lo Mercantil de esta ciudad y otras autoridades, ordenándose emplazarla por edictos para que comparezca, si a su interés conviene, para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las diez horas con treinta minutos del cuatro de febrero de dos mil cinco.

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

Guadalajara, Jal., a 25 de enero de 2005.

El Secretario

Lic. Erick Alberto Torres Angel

Rúbrica.

(R.- 207639)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Jalisco**

**Supremo Tribunal de Justicia
Quinta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco**

EDICTO

Emplácese Arturo Castro Cervantes, preséntese a defender sus derechos en el término de treinta días contados a partir de la última publicación, promovido por José Juan Mora Torres Apoderado de Aventis Cropscience de México, S.A. de C.V. Toca 118/2004, Exp. 686/2002, H. Quinta Sala Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Jalisco.

Publicarse tres veces de siete en siete días en un periódico de circulación nacional y en el **Diario Oficial de la Federación**.

Guadalajara, Jal., a 2 de febrero de 2005.

La Secretario de Acuerdos

Lic. Irma Lorena Rodríguez Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 208478)

**Poder Judicial
Estado de México
Tribunal Superior de Justicia del Estado de México
Segunda Sala Civil
Toluca**

EDICTO

Hago saber: Toca Suplementario de Amparo 919/03.- Acuerdo.- Héctor Mercado Araujo, promovió juicio de amparo por conducto de esta Segunda Sala Civil de Toluca, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito en Toluca, México, señalando como acto reclamado la sentencia dictada en el Toca de apelación número 919/03 de fecha dieciséis de diciembre de dos mil tres, ordenándose emplazar al tercero perjudicado Luis Felipe Valdéz Vidiella, en el domicilio ubicado en calle Juan Sánchez Azcona 1418-802, colina Del Valle, en la Ciudad de México, Distrito Federal, en acatamiento al requerimiento del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, en términos de lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Amparo en vigor... Notifíquese y cúmplase.- Así lo acordaron y firman los magistrados que integran la Segunda Sala Civil de Toluca, México.- Doy fe.- Cuatro firmas ilegibles". Publíquese por tres veces de siete en siete días en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los diarios de mayor circulación en la República, haciéndole saber la instauración del Juicio de Garantías número 231/2004 y el derecho que tiene a apersonarse al mismo, dentro del término de diez días, si lo creyere conveniente.- Dado en la ciudad de Toluca, México, a los tres días del mes de noviembre de dos mil cuatro.- Doy fe.- Secretario de Acuerdos de la Segunda Sala Civil de Toluca, México.

Lic. Roberto Cuevas Legorreta

Rúbrica.

(R.- 208347)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Oaxaca, Oax.**

EDICTO

En el expediente 5/2004, relativo al procedimiento de concurso mercantil de "Maquiladora de Refrescos y Aguas Embotelladas", Sociedad Anónima de Capital Variable, con domicilio en kilómetro 6.5 carretera Oaxaca-Puerto Angel, San Agustín de las Juntas, Oaxaca, el Juez Tercero de Distrito en el Estado de Oaxaca, con residencia en la ciudad del mismo nombre, el treinta de septiembre de dos mil cuatro, dictó sentencia en que se declara en concurso mercantil a dicho comerciante, retrotrayendo sus efectos al cinco de enero de dos mil cuatro; se declara abierta la etapa de conciliación y se ordena que durante ésta se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra bienes y derechos de la concursada, excepto los contenidos en el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles; tiene efectos de arraigo para Alejandro Rodríguez Mirelles, Administrador Unico de la concursada, quien no podrá separarse de su domicilio sin dejar apoderado instruido y expensado; se ordena al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designe conciliador y a éste que inicie el procedimiento de reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que aquellos que así lo deseen, soliciten el reconocimiento de sus créditos.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 1 de octubre de 2004.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Elia Irma Hernández Antonio

Rúbrica.

(R.- 208345)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos

EDICTO

Marina del Pilar Recasens Hernández viuda de Sosa, en el lugar donde se encuentre.

En los autos del Juicio de Amparo número 2009/2004-V, promovido por Ildelfonso Manzanilla Martínez, también conocido como Idelfonso Manzanilla Martínez, Idelisa de la Luz Vázquez García, Raúl González Maldonado y Beatriz Isabel Hernández López, contra actos del Director General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Morelos, con residencia en esta ciudad, consistentes en el acta circunstanciada de dos de agosto de dos mil tres, mediante el cual se dejó sin efectos, la orden y ejecución de dejar sin efectos el antecedente registral, relativo al lote de terreno número veinte, de la manzana uno "A" del Fraccionamiento Jardines de Cuernavaca, marcado con el número 223, de la calle del Sol de la ciudad de Cuernavaca, Morelos; que obra bajo el registro número 29, fojas 57, tomo diagonal libro 551, volumen primero, sección primera, de dieciocho de agosto de dos mil tres, así como la orden ejecución de la negativa de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Morelos, de la escritura número 116,126 de veintidós de junio de dos mil cuatro; y se le hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Francisco Leyva número 3, altos, colonia Centro de esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de la demanda y documentos adjuntos y del auto de dos de diciembre de dos mil cuatro, por el cual se admitió la demanda, y se le apercibe que en caso de no hacerlo así se seguirá el juicio en rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las que tengan carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en este Juzgado.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los siguientes periódicos: Excélsior, Reforma o Novedades. Conste.

Cuernavaca, Mor., a 31 de enero de 2005.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Enrique Rueda Quesada

Rúbrica.

(R.- 208048)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Guadalajara, Jal.

EDICTO

Terceros perjudicados propietarios de los predios agrícolas denominados "La Playa, La Limonera, Espinoza y Jobita".

Mediante demanda de garantías presentada ante la autoridad responsable el día siete de noviembre de dos mil tres, Francisco Moctezuma Solís, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Tecomán, Colima, que hizo consistir como sigue: se reclama el laudo de fecha uno de octubre de dos mil tres, emitido por la autoridad responsable, a quien se le emplaza por medio del presente edicto y se le hace saber que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señala domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes, aun las que resulten de carácter personal se le harán por lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del Juicio de Amparo Directo 42/2004, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación.- **Diario Oficial de la Federación**, México, Distrito Federal. Periódico "Excélsior", México, Distrito Federal.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 18 de enero de 2005.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito

Lic. Leticia González Madrigal

Rúbrica.

(R.- 208475)

AVISOS GENERALES

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección Regional Norte
Delegación Estatal en Durango
Departamento de Cobranza
Oficina para Cobros Dgo. 10-01
EDICTO DE NOTIFICACION DE AVALUO

Patrón: Durapuerta, S. de R.L. de C.V.

Visto el estado que guarda el expediente integrado a esta Subdelegación Durango del Instituto Mexicano del Seguro Social, del Patrón Durapuerta, S. de R.L. de C.V. con registro B26 36187 10 con motivo del adeudo que tiene hacia este Instituto por un importe de \$1'319,087.39 (un millón trescientos diecinueve mil ochenta y siete pesos 39/100 M.N.) más accesorios legales por los periodos correspondientes a cuotas obrero patronales 09/1998, 04/1999, 02, 06, 07, 07, 09, 09, 10 y 12/2000 02, 03, 03, 05, 08, 11, 11, 11 y 11/2001, 02, 04, 06, 07 y 11/2002, 02, 03 y 03/2003. Por periodos correspondientes a R.C.V. 06/1998, 02, 04 y 06/1999, 03 y 05/2000, 01/ y 02/2001, 02 y 04/2002, y 01/2003 y toda vez que de las constancias que obran en el mencionado expediente se advierte que el patrón en mención ha desocupado su domicilio fiscal ubicado en Lts. 4 al 9 de la M-27, colonia 20 de Noviembre, Durango, Dgo. Sin presentar el aviso a que se refiere el artículo 14 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 20 del mismo ordenamiento, esta Oficina para Cobros Dgo. 10-01 de esta Subdelegación Durango del IMSS, con fundamento en los artículos 251 fracción XXV y 291 de la Ley del Seguro Social y 158 fracciones I al VIII y 159 del Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social publicado en el **Diario Oficial de la Federación**, el día 19 de junio de 2003, así mismo, 277 de la Ley del Seguro Social de conformidad con lo dispuesto en los artículos transitorios primero, segundo y octavo, del Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley del Seguro Social, publicado en el **Diario Oficial de la Federación**, el 20 de diciembre de 2001, esta autoridad emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Notifíquese el avalúo al deudor por edictos, de conformidad con los artículos 134 fracción IV, 137, 140 y 175 del Código Fiscal de la Federación.

Segundo.- Apercíbese al deudor que de no efectuarse el pago de los créditos señalados, se procederá a continuar con el procedimiento administrativo de ejecución hasta la etapa de remate.

Tercero.- Publíquese el presente acuerdo durante tres días consecutivos en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Cuarto.- Publíquese.

Así lo acuerda y firma.

Durango, Dgo., a 25 de enero de 2005.
Jefe de la Oficina para Cobros Dgo. 10-01
Lic. Fidel Flores Chacón
Rúbrica.

(R.- 208370)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
Area de Responsabilidades
Expediente 0066/2004
Oficio 09/120/G.I.N./T.A.R.Q.-0312/2005

NOTIFICACION POR EDICTO

Ingeniería, Proyectos y Construcción Virtual, S.A. de C.V.
Presente.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46 primer párrafo, 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 de su Reglamento; 2, 35 fracción III, 70 fracciones II y VI, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2 letra C y 64 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se le notifica a la empresa Ingeniería, Proyectos y Construcción Virtual, S.A. de C.V., el inicio del procedimiento para determinar posibles infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público e imponerle, en su caso, las sanciones administrativas que regulan los artículos 59 y 60 fracción IV de dicho ordenamiento, en virtud de que existen elementos para establecer que esa empresa presuntamente declaró con falsedad encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mediante escrito de fecha dieciocho de julio de dos mil uno, en la Adjudicación Directa, relativa al "Servicio de mantenimiento y certificación del sistema contra descargas atmosféricas del tipo ionización de zona en la Plaza de Cobro número 26 Amozoc", llevada a cabo en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, el día doce de julio del dos mil uno, lo que la ubicaría en el supuesto del artículo 60, fracción IV de la citada Ley.

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

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

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 27 de enero de 2005.

El Titular del Área de Responsabilidades

Lic. José Francisco Rivera Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 207980)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Aduanas
Aduana de Subteniente López
Expediente APD050040080

EDICTO

Asunto: Resolución del Procedimiento Administrativo

en Materia Aduanera número APD050040080

Quien o quienes resulten responsables.

1.- Con fecha veintiséis de octubre de dos mil cuatro, se recibió en oficialía de partes de la Aduana de Subteniente López, el oficio 3580/2004 de fecha 4 de octubre de 2004, signado por el C. Marco Antonio Domínguez Reyes, Agente del Ministerio Público de la Federación, adscrito a la Subdelegación de Procedimientos Penales B, Titular de la Mesa Dos, mediante el que pone a disposición de esta Aduana la mercancía consistente en embarcación de recreo menor de tres metros y medio de eslora y un metro y medio de manga, con un motor intra borda marca Lombardini, modelo 6LD 435, serie 4058221K-374162, en malas condiciones.

3.- En la misma fecha, el C. Yadeneiro Hernández Austria, Subadministrador de la Aduana de Subteniente López, procedió a embargar en forma precautoria la embarcación de referencia y a iniciar el Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera en términos de lo dispuesto en los artículos 151 fracciones II y III de la Ley Aduanera, toda vez que no existe documento alguno que acredite su legal estancia en el país en términos de lo previsto en el artículo 146 de la Ley Aduanera, ya que en el caso que nos ocupa se presumen cometidas las infracciones prevista por el artículo 176 fracciones I y II de la Ley Aduanera.

4.- Mediante oficio número 326-SAT-A42-A-0283 de fecha 26 de enero de 2005, esta autoridad aduanera procedió a emitir en la resolución correspondiente dentro del procedimiento en que se actúa, determinando un crédito fiscal en cantidad de \$3,679.00 (tres mil seiscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) en contra de quien o quienes resulten responsables.

Lo que se hace de su conocimiento para los efectos legales correspondientes en vía de notificación a través del presente edicto.

Subteniente López, Q. Roo, a 26 de enero de 2005.

El Administrador de la Aduana de Subteniente López

José Alfonso Padilla Manjarrez

Rúbrica.

(R.- 208457)

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

ASOCIACION DE PROPIETARIOS DEL CONDOMINIO AZTECA PRINCESS, A.C.

CONVOCATORIA

Organización Ideal, S.A. de C.V., en su carácter de administrador de la Asociación de Propietarios del Condominio Azteca Princess, A.C. ubicado en el Fraccionamiento Granjas del Marqués de Playa Revolcadero en Acapulco, Guerrero, México, convoca a los condueños del condominio a la Asamblea General Ordinaria, que se celebrará el día 12 de marzo de 2005 a las 10:00 horas en primera convocatoria, en el Hotel Pierre

Marqués, con domicilio en Playa Revolcadero sin número en Acapulco, Guerrero, de no existir quórum para sesionar se llevará a cabo la Asamblea en segunda convocatoria a las 10:30 horas del mismo día en el mismo lugar y domicilio señalados, caso en el cual sesionará válidamente con los condueños que asistan de acuerdo con el artículo 19o. del Reglamento del condominio, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Designación de escrutadores y verificación de asistencia.
2. Designación del presidente de la Asamblea.
3. Designación del secretario de la Asamblea.
4. Informe del administrador y presentación y aprobación, en su caso, de los estados financieros del condominio por el ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004.
5. Informe del Comité de Vigilancia.
6. Informe de la mesa directiva.
7. Presentación y aprobación, en su caso, del presupuesto de egresos para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 y consecuentemente cuota de mantenimiento mensual que se asignará a cada unidad.
8. Nombramiento del administrador de la Asociación de Propietarios del Condominio Azteca Princess, A.C.
9. Designación de la mesa directiva de la Asociación de Propietarios del Condominio Azteca Princess, A.C.
10. Designación del Comité de Vigilancia de la Asociación de Propietarios del Condominio Azteca Princess, A.C.
11. Designación y aprobación respecto a la fecha para celebrar la Asamblea General Ordinaria del condominio correspondiente al año 2006.
12. Asuntos varios.
13. Nombramiento de los integrantes de la asamblea que se encargarán de la protocolización del acta de la misma.

Les rogamos tomar nota, que para cumplir con la Ley y el Reglamento del condominio, únicamente tendrán votos en la asamblea los propietarios o sus representantes debidamente acreditados.

Acapulco, Gro., a 9 de febrero de 2005.

Organización Ideal, S.A. de C.V.
Gerente de Villas y Condominio
Miguel Angel Aragón
Rúbrica.

Mesa Directiva
Presidente
Ing. Rafael Estrada
Rúbrica.

(R.- 208338)

AVISO IMPORTANTE

Por el que se informa al público en general dónde se encuentran ubicadas las oficinas del **Diario Oficial de la Federación**, sitas en:

Río Amazonas número 62, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc,
código postal 06500, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Lo anterior, a efecto de que la correspondencia, diligencias, procedimientos administrativos y todos los trámites vinculados a esta Dirección de Área, se envíen y realicen en el domicilio antes mencionado.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación
Casa de Moneda de México
LICITACION PUBLICA No. LP-CMM-01-05
CONVOCATORIA

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 131 y 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de las Dependencias de la Administración Pública

Federal, las Normas Internas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de Casa de Moneda de México, convocan a todas las personas físicas o morales a participar en la licitación pública para la enajenación de los bienes descritos a continuación:

Partida	Concepto	Venta por:	Precio mínimo de venta total de la partida
1	Bienes de maquinaria y equipo (20 piezas)	Pieza*	\$214,520.00
2	Artículos obsoletos de almacén (9 lotes)	Lotes*	\$507,063.31

* Ver bases para referencia del precio mínimo por pieza o lote.

1.- Venta de bases e inscripción de los participantes: en calle de Apartado número 13, colonia Centro, código postal 06020, del 23 de febrero al 10 de marzo de 2005, de 9:00 a 13:00 horas. Los interesados tendrán derecho a participar en la licitación una vez realizado el pago de las bases, el costo de éstas es de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.), mediante pago en efectivo, cheque de caja o certificado a nombre de Casa de Moneda de México, las bases podrán ser consultadas los mismos días en la página de Internet: <http://www.cmm.gob.mx>

2.- Verificación de los bienes: los bienes a enajenar se localizan en el domicilio señalado en el punto anterior y se podrán verificar previa solicitud y autorización en los horarios señalados en las bases.

3.- Acto de apertura de ofertas: el día 11 de marzo del presente año a las 9:30 horas, en la sala de juntas de oficinas corporativas ubicada en Paseo de la Reforma número 295, 5o. piso, colonia Cuauhtémoc, México D.F., código postal 06500.

4.- Acto de fallo: el día 11 de marzo de 2005 a las 12:00 horas, en el domicilio señalado en el punto anterior.

5.- Pago de los bienes: los participantes deberán de efectuar el pago de 100% de los bienes adjudicados a más tardar dentro de los siguientes cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de emisión del fallo correspondiente, de conformidad a las condiciones establecidas en las bases de la licitación.

6.- Retiro de los bienes: el retiro de los bienes se llevará a cabo en el lugar donde se encuentran ubicados y de acuerdo con lo especificado en las bases de la licitación, una vez realizado el pago correspondiente en la caja general de Casa de Moneda de México.

7.- Otras consideraciones: en la presente licitación, podrán participar libremente en los actos públicos, cualquier cámara, colegio, asociaciones profesionales u otros organismos no gubernamentales, así como cualquier persona física, que sin haber adquirido las bases, manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y cumplir con las normas de seguridad establecidas en la entidad, asimismo no podrá formular preguntas, debiendo abstenerse de intervenir en cualquier forma en los actos.

8.- Garantía de seriedad: las propuestas deberán garantizarse mediante cheque certificado o de caja expedido por institución de crédito debidamente constituida por el 10% del valor mínimo de venta sobre las partidas que efectúe oferta, a favor de Casa de Moneda de México.

23 de febrero de 2005.

Subdirector Corporativo de Recursos Materiales

Lic. Alejandro Rafael Castellanos Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 208391)

LA LATINOAMERICANA, SEGUROS, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
(cifras en pesos constantes)

100	Activo	
110	Inversiones	232,113,685.50
111	Valores y operaciones con productos derivados	144,873,217.97

112	Valores	144,873,217.97	
113	Gubernamentales	87,268,411.92	
114	Empresas privadas	52,436,467.43	
115	Tasa conocida	38,722,899.45	
116	Renta variable	13,713,567.98	
117	Extranjeros		
118	Valuación neta	4,044,996.81	
119	Deudores por intereses	1,123,341.81	
120	(-) Estimación para castigos		
121	Operaciones con productos derivados		
122	Préstamos	9,371,688.48	
123	Sobre pólizas	1,882,872.38	
124	Con garantía	7,438,621.39	
125	Quirografarios		
126	Contratos de reaseguro financiero		
127	Descuentos y redescuentos		
128	Cartera vencida		
129	Deudores por intereses	50,194.71	
130	(-) Estimación para castigos		
131	Inmobiliarias	77,868,779.05	
132	Inmuebles	8,433,123.32	
133	Valuación neta	77,165,845.09	
134	(-) Depreciación	7,730,189.36	
135	Inversiones para obligaciones laborales al retiro		16,432,559.70
136	Disponibilidad		2,777,085.04
137	Caja y bancos	2,777,085.04	
138	Deudores		82,096,734.36
139	Por primas	58,920,622.20	
140	Agentes y ajustadores	7,149,212.04	
141	Documentos por cobrar	780,738.01	
142	Préstamos al personal		
143	Otros	20,383,891.52	
144	(-) Estimación para castigos	5,137,729.41	
145	Reaseguradores y reafianzadores		15,012,957.08
146	Instituciones de seguros y fianzas	2,544,912.13	
147	Depósitos retenidos		
148	Participación d/Reas. p/siniestros pendientes	7,221,953.81	
149	Participación d/Reas. p/riesgos en curso	2,308,662.43	
150	Otras participaciones	2,937,428.71	
151	Intermediarios de reaseguro y reafianzamiento		
152	Participación d/Reaf. en la Rva. d/Fzas. en vigor		
153	(-) Estimación para castigos		
154	Otros activos		33,928,823.31
155	Mobiliario y equipo	6,343,169.60	
156	Activos adjudicados		
157	Diversos	7,872,476.30	
158	Gastos amortizables	28,929,160.34	
159	(-) Amortización	9,215,982.93	
160	Productos derivados		
	Suma del activo		<u>382,361,844.99</u>
200	Pasivo		
210	Reservas técnicas		202,109,223.18

211	De riesgos en curso	102,384,088.98	
212	Vida	54,784,923.63	
213	Accidentes y enfermedades	19,709,533.60	
214	Daños	27,889,631.75	
215	Fianzas en vigor		
216	De obligaciones contractuales	84,552,611.00	
217	Por siniestros y vencimientos	34,347,485.14	
218	Por siniestros ocurridos y no reportados	13,539,994.56	
219	Por dividendos sobre pólizas	3,021,219.31	
220	Fondos de seguros en administración	32,340,581.73	
221	Por primas en depósito	1,303,330.26	
222	De previsión	15,172,523.20	
223	Previsión	842,159.67	
224	Riesgos catastróficos	14,330,363.53	
225	Contingencia		
226	Especiales		
227	Reservas para obligaciones laborales al retiro		16,383,069.54
228	Acreedores		13,288,705.31
229	Agentes y ajustadores	9,271,434.59	
230	Fondos en administración de pérdidas		
231	Acreedores por responsabilidades de fianzas		
232	Diversos	4,017,270.72	
233	Reaseguradores y reafianzadores		28,745,004.84
234	Instituciones de seguros y fianzas	26,720,116.27	
235	Depósitos retenidos		
236	Otras participaciones	2,024,888.57	
237	Intermediarios de reaseguro y reafianzamiento		
238	Operaciones con productos derivados		
239	Financiamientos obtenidos		
240	Emisión de deuda		
241	P/Oblig. subordinadas no Susc. d/Conv. acciones		
242	Otros títulos de crédito		
243	Contratos de reaseguro financiero		
244	Otros pasivos		13,714,681.37
245	Provisiones para la Part. d/Utilidades al Personal	3,037.61	
246	Provisiones para el pago de impuestos	898,864.34	
247	Otras obligaciones	10,493,537.76	
248	Créditos diferidos	2,319,241.66	
	Suma del pasivo		<u>274,240,684.24</u>
300	Capital		
310	Capital o fondo social pagado		102,936,290.40
311	Capital o fondo social	193,229,870.12	
312	(-) Capital o fondo no suscrito	90,293,579.72	
313	(-) Capital o fondo no exhibido		
314	(-) Acciones propias recompradas		
315	Oblig. subordinadas d/conversión Oblig. a capital		
316	Reservas		
317	Legal		
318	Para adquisición de acciones propias		
319	Otras		
320	Superávit por valuación		(62,849.38)
321	Subsidiarias		

322	Efectos de impuestos diferidos	
323	Resultados de ejercicios anteriores	(34,875,412.37)
324	Resultado del ejercicio	1,318,044.69
325	Exceso o insuficiencia actualización d/capital contable	<u>38,805,087.41</u>
	Suma del capital	<u>108,121,160.75</u>
	Suma del pasivo y capital	<u>382,361,844.99</u>
800	Orden	
810	Valores en depósito	
820	Fondos en administración	32,121,512.95
830	Responsabilidades por fianzas en vigor	
840	Garantías de recuperación por fianzas expedidas	
850	Reclamaciones recibidas pendientes de comprobación	
860	Reclamaciones contingentes	
870	Reclamaciones pagadas	
880	Recuperación de reclamaciones pagadas	
890	Pérdida fiscal por amortizar	
900	Rva. por constituir p/obligaciones laborales al retiro	
910	Cuentas de registro	108,393,354.08
920	Operaciones con productos derivados	

El capital pagado incluye la cantidad de \$17,734,463.58, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

Dentro de los rubros de inmuebles y de mobiliario y equipo, la(s) cantidad(es) de \$0.00 y \$0.00, respectivamente, representa(n) activos adquiridos en arrendamiento financiero.

El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

18 de febrero de 2005.

Director General

Antonio Mijares Ricci

Rúbrica.

Comisario

José Antonio Fernández Arena

Rúbrica.

Comisario

Celestino Ocádiz López

Rúbrica.

Contador General

Luis Cuauhtémoc Prado Rojas

Rúbrica.

(R.- 208453)

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

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, 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 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: Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Aplicar 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 sus auxiliares; así como los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo establecidos. **2.** Ordenar y practicar por conducto de su personal las visitas, inspecciones, 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.** Formular pliegos preventivos de responsabilidades y los de observaciones, así como proceder a su notificación, requerimiento de pago y dictar mandamiento de ejecución por escrito, debidamente fundado y motivado, designando ejecutor para embargar bienes propiedad de los responsables de irregularidades, asegurando los intereses del Erario Federal; ampliar y reducir los embargos precautorios cuando proceda. **4.** 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. **5.** 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. **6.** 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, con el objeto de comprobar que dicha entrega física se efectúe. **7.** Revisar, vigilar y comprobar los sistemas, procesos y procedimientos operativos de registro y control de la Tesorería de la Federación; coordinar con las delegaciones regionales de la tesorería de la federación los asuntos de su competencia y emitir recomendaciones con el propósito de mejorar los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Economía titulado; laborales: 9 años 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: liderazgo y visión estratégica; capacidades técnicas: administración financiera y administración de bases de datos; conocimientos de software: nivel básico de Word, Excel y Power Point; otros: se recomienda a los interesados consultar el temario para tener claros los conocimientos necesarios de este puesto relacionados con los procesos de programación, presupuestación y evaluación de la gestión presupuestal en dependencias, entidades del Gobierno Federal y Organos de Gobierno de Entidades Públicas. Disponibilidad de horario, así como para viajar frecuentemente; los candidatos finalistas estarán sujetos a Investigación de antecedentes, referencias y estudio socioeconómico.

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: Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Aplicar 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 sus auxiliares; así como los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo establecidos. **2.** Ordenar y practicar por conducto de su personal, las visitas, inspecciones, compulsas, análisis de los sistemas 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, así como para la revisión de las operaciones realizadas por los sujetos mencionados relacionadas con la adquisición de bienes o contratación de servicios vinculados. **3.** Formular pliegos preventivos de responsabilidades y los de observaciones, así como proceder a su notificación, requerimiento de pago y dictar mandamiento de ejecución por escrito, debidamente fundado y motivado, designando ejecutor para embargar precautoriamente bienes propiedad de los responsables de irregularidades, asegurando los intereses del Erario Federal; ampliar y reducir los embargos precautorios cuando proceda. **4.** Vigilar, en lo que corresponde a ingresos federales, la correcta aplicación de convenios de colaboración establecidos con entidades federativas y municipios; vigilar las actividades asociadas con el procedimiento, seguimiento, control y concentración de ingresos sin fin específico y remanentes presupuestales; vigilar las actividades asociadas con el procedimiento, seguimiento, control y recuperación de garantías a favor del Gobierno Federal derivadas del ejercicio presupuestal. **5.** Aplicar multas por infracciones a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y demás disposiciones aplicables, notificarlas y requerir su pago; vigilar y comprobar el cumplimiento del procedimiento para el control, seguimiento y cobro de las sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades, formulados por la Secretaría de la Función Pública y las contralorías internas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. **6.** Vigilar las actividades asociadas con el procedimiento, seguimiento y control de la recaudación de contribuciones federales, de conformidad con la autorización otorgada a las instituciones de crédito; así como supervisar que en caso de que existan irregularidades en las concentraciones de fondos, dichas instituciones enteren los montos correspondientes a los importes desfasados y a las sanciones aplicables. **7.** Vigilar y controlar los procedimientos relacionados con los pagos y depósitos a través de la cuenta aduanera, comprobando el cumplimiento de las obligaciones de las instituciones de crédito y demás instituciones autorizadas a que se refiere la Ley Aduanera. **8.** Coordinar con las delegaciones regionales de la Tesorería de la Federación los asuntos de su competencia, y emitir recomendaciones con el propósito de mejorar los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Economía, titulado; laborales: 9 años en ciencias económicas: política fiscal y hacienda pública nacionales.- Política fiscal y deuda pública, hacienda pública (presupuesto).- Actividad económica.- Dinero y operaciones bancarias; organización y dirección de empresas.- Gestión financiera; ciencia política: administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: liderazgo y visión estratégica; capacidades técnicas: administración financiera y análisis normativo; conocimientos de software: nivel básico de Word, Excel y Power Point; otros: se recomienda a los interesados consultar el temario para tener claros los conocimientos necesarios de este puesto relacionados con procesos de tesorería incluyendo instituciones nacionales de crédito, dependencias y entidades del Gobierno Federal y entidades federativas; disponibilidad de horario, así como para viajar frecuentemente; los candidatos finalistas estarán sujetos a investigación de antecedentes, referencias y estudio socioeconómico.

Nombre de la plaza: Director de Fiscalización a Dependencias y Entidades; número de vacantes: una; nivel administrativo: MC2; percepción ordinaria: \$78,148.69 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 69/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Coordinar actividades de asistencia técnica en materia administrativa, legal y financiera a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los fideicomisos y fondos públicos, para promover y desarrollar un esquema de coadyuvancia hacia las diferentes instancias públicas sujetas al adecuado y oportuno cumplimiento de la normatividad en materia de disponibilidades financieras. **2.** Dirigir, coordinar y, en su caso, participar en asesorías, talleres o cursos que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal para desarrollar o consolidar la formación profesional de los servidores públicos responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás

ordenamientos asociados a las disponibilidades presupuestarias. **3.** Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades y acciones de carácter preventivo, para promover que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, cumplan en tiempo y forma con la normatividad vigente en materia de disponibilidades financieras. **4.** Dirigir, coordinar y ordenar actos de vigilancia, para verificar la adecuada recaudación, manejo, custodia y administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado del Gobierno Federal en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en las entidades federativas que manejen recursos federales en programas específicos, así como recursos reasignados. **5.** Coordinar las actividades y acciones de vigilancia y/o fiscalización para verificar el adecuado y oportuno entero a la Tesorería de la Federación de los Ingresos Ley, y la concentración en tiempo y forma de los remanentes presupuestarios de recursos federales; así como para vigilar y comprobar que se cumpla con el conjunto de disposiciones administrativas y jurídicas vigentes en materia de disponibilidades financieras. **6.** Dirigir, coordinar y ordenar actos de vigilancia para verificar que se cumplan en sus términos los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, suscritos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con las diversas entidades federativas, así como verificar que los ingresos federales coordinados se enteren en tiempo y forma a la Tesorería de la Federación. **7.** Coordinar y ordenar actos de vigilancia de gabinete y de campo a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos que utilicen fondos del Erario Federal y que estén sujetos al cumplimiento de las diversas disposiciones que regulan el manejo de las disponibilidades financieras públicas, así como verificar que, en los casos procedentes, se reintegre a la Tesorería de la Federación los remanentes presupuestarios. **8.** Emitir observaciones y/o recomendaciones tendientes a corregir las deficiencias y desviaciones detectadas en los análisis realizados a los sistemas, procesos y procedimientos, así como dirigir y coordinar las acciones de seguimiento correspondiente, con vistas a promover la eficiencia operacional y a alcanzar el mejor aprovechamiento de los recursos y los procesos de las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal. Coordinar la formulación de los pliegos preventivos de responsabilidades y los de observaciones, así como su notificación, requerimiento de pago y mandamiento de ejecución, debidamente fundados y motivados conforme a derecho, con vistas a lograr el aseguramiento de los intereses del Erario Federal. Coordinar con las delegaciones regionales de la Tesorería de la Federación, los asuntos en materia de la competencia de esta Dirección; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho, titulado.- Laborales: 6 años en ciencias jurídicas y derecho: teoría y métodos generales.- Legislación; derecho y legislación nacionales.- Derecho administrativo, derecho fiscal, derecho público; ciencia política: administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: liderazgo y orientación a resultados; capacidades técnicas: derecho administrativo y auditoría gubernamental; conocimientos de software: nivel básico de Word, Excel y Power Point; otros: disponibilidad de horario, así como para viajar frecuentemente; los candidatos finalistas estarán sujetos a investigación de antecedentes, referencias y estudio socioeconómico.

Nombre de la plaza: Director de Inspección a la Operación Fiscal; número de vacantes: una; nivel administrativo: MC2; percepción ordinaria: \$73,163.63 (setenta y tres mil ciento sesenta y tres pesos 63/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Coordinar las actividades y acciones de vigilancia para verificar que los sistemas, procesos, procedimientos, y controles en materia fiscal, aduanera y/o de comercio exterior, cumplan las disposiciones administrativas, normativas y jurídicas aplicables. **2.** Coordinar las actividades y acciones de verificación del adecuado control y cumplimiento en materia fiscal de la recaudación de impuestos por concepto de importaciones y exportaciones. **3.** Verificar que los sistemas, procesos, procedimientos y controles en la fabricación, traslado, custodia y destrucción de valores, formas valoradas y numeradas cumplan con las disposiciones normativas jurídicas y de seguridad requeridas y vigentes. **4.** Coordinar las actividades y acciones de verificación del adecuado control, determinación, devolución y/o aplicación de fianzas y/o garantías para la protección del Gobierno Federal. **5.** Coordinar las actividades y acciones de verificación de los sistemas, procesos, procedimientos y controles para la administración de los créditos fiscales, así como en la autorización de devolución y compensaciones de impuestos federales. **6.** Coordinar las actividades y acciones de verificación en el proceso de vigilancia de control de obligaciones fiscales de los contribuyentes. **7.** Coordinar los actos de vigilancia en materia de intervenciones y la elaboración

de pliegos de observaciones y preventivos de responsabilidades y su notificación. **8.** Realizar todas las acciones de inspección, vigilancia, verificación, fiscalización e investigación que el titular de la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores determine, perfil y requisitos: académicos: Ingeniero Industrial, Físico Matemático Actuario, titulado; laborales: 6 años en ciencias económicas: organización y dirección de empresas.- Gestión financiera, auditoría fiscal, ciencia política: administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: liderazgo y orientación a resultados; capacidades técnicas: administración financiera y análisis normativo conocimientos de software: nivel básico de Word, Excel y Power Point; otros: disponibilidad de horario, así como para viajar ocasionalmente; los candidatos finalistas estarán sujetos a investigación de antecedentes, referencias y estudio socioeconómico.

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 o 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 de www.trabajaen.gob.mx, la 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:

Etapa	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	23 de febrero
Registro de aspirantes	Hasta 9 de marzo
Revisión curricular	Hasta 11 de marzo
Revisión documental	Hasta 23 de marzo
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 23 de marzo
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 29 de marzo
* Aplicación centros de evaluación para puestos de Director General Adjunto	Hasta 31 de marzo
Entrevista por Comité de Selección	Hasta 8 de abril

Nota: estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx

* Exclusivamente para puestos de Director General Adjunto.

5a. Publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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.** Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. **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; de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas. **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 el 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 y en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 17 de febrero 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”

Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional

Victoria Valle Pinto

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social 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, 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 0003 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Enlace Responsable de Area Operativa en la Unidad de Vivienda/ Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	Enlace CF QB/Profesional Dictaminador de Servicios Especializados
Percepción ordinaria	\$8,649.06 mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal de Sedesol en San Luis Potosí	Sede (radicación)	San Luis Potosí, México
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar las solicitudes para subsidios de vivienda a nivel estatal. 2. Orientar a las instancias auxiliares en la integración de los requisitos y llenado de cédulas de información socioeconómica. 3. Capturar las cédulas de solicitudes de subsidio en el sistema de información (SIDI). 4. Elaborar el reporte de los avances de la operación de los subsidios de acuerdo al plan de trabajo anual. 5. Participar junto con las instancias auxiliares en la entrega de certificados de subsidio a los solicitantes validados y acreditados. 6. Verificar los avances de obra en la aplicación de los subsidios para vivienda. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Preparatoria o bachillerato terminado.	
	Laborales:	1 año de experiencia en captura de datos, banco de datos (matemáticas, ver catálogo de área TrabajaEn).	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.	
	Capacidades técnicas:	Captura de información en procesador de hoja de cálculo. Programa de ahorro, subsidio y crédito para la vivienda progresiva "Tu Casa"	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Word y Excel 30%.	

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
------------------------------------	--

Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum impreso de TrabajaEn. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto (sólo se aceptará certificado de preparatoria o bachillerato). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte). • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). <p>La Secretaría de Desarrollo Social 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.</p>																				
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>El temario referente a la evaluación de capacidades técnicas estará publicado en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>																				
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="223 1142 925 1176">Etapas</th> <th data-bbox="925 1142 1372 1176">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="223 1176 925 1209">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="925 1176 1372 1209">23/02/2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="223 1209 925 1243">Registro de aspirantes</td> <td data-bbox="925 1209 1372 1243">23/02/2005 al 8/03/2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="223 1243 925 1276">*Revisión curricular</td> <td data-bbox="925 1243 1372 1276">9/03/2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="223 1276 925 1310">*Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular</td> <td data-bbox="925 1276 1372 1310">9/03/2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="223 1310 925 1344">*Presentación de documentos (cotejo)</td> <td data-bbox="925 1310 1372 1344">14/03/2005 al 31/03/2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="223 1344 925 1377">*Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)</td> <td data-bbox="925 1344 1372 1377">14/03/2005 al 31/03/2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="223 1377 925 1411">*Evaluación de capacidades (visión)</td> <td data-bbox="925 1377 1372 1411">14/03/2005 al 31/03/2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="223 1411 925 1444">*Entrevista por el Comité de Selección</td> <td data-bbox="925 1411 1372 1444">4/04/2005 al 8/03/2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="223 1444 925 1473">*Resolución del comité</td> <td data-bbox="925 1444 1372 1473">8/03/2005</td> </tr> </tbody> </table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	23/02/2005	Registro de aspirantes	23/02/2005 al 8/03/2005	*Revisión curricular	9/03/2005	*Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	9/03/2005	*Presentación de documentos (cotejo)	14/03/2005 al 31/03/2005	*Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	14/03/2005 al 31/03/2005	*Evaluación de capacidades (visión)	14/03/2005 al 31/03/2005	*Entrevista por el Comité de Selección	4/04/2005 al 8/03/2005	*Resolución del comité	8/03/2005
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	23/02/2005																				
Registro de aspirantes	23/02/2005 al 8/03/2005																				
*Revisión curricular	9/03/2005																				
*Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	9/03/2005																				
*Presentación de documentos (cotejo)	14/03/2005 al 31/03/2005																				
*Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	14/03/2005 al 31/03/2005																				
*Evaluación de capacidades (visión)	14/03/2005 al 31/03/2005																				
*Entrevista por el Comité de Selección	4/04/2005 al 8/03/2005																				
*Resolución del comité	8/03/2005																				
<p>*Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.</p>																					
Publicación de resultados	<p>5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que de no aprobar una de las evaluaciones el aspirante no será entrevistado por el Comité Técnico de Selección.</p>																				
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</p> <p>El día de cotejo de documentos se llevarán a cabo las evaluaciones de capacidades. Así mismo, los aspirantes deberán traer 1 disquete de 3 1/2 para su evaluación técnica.</p>																				

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 el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso, Col. Tabacalera, en la Subdirección de Ingreso, con horario de atención 10:00 a 14:00 Hrs. para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.
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 Técnico 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	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.2. El Comité Técnico 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 Técnico 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 Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

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

El Presidente del Comité Técnico de Selección de la Sedesol
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité Técnico de Selección
Lic. José Oscar Vega Marín
Rúbrica.

TEMARIO DE CONVOCATORIA

Enlace Responsable de Area Operativa en la Unidad de Vivienda/ Profesional Dictaminador de Servicios Especializados

Temas:

Guía rápida de referencia (cualquier edición o formato) Word y Excel (ejercicio práctico).

Programa Tu Casa.

Bibliografía:

Programa Tu Casa.

Ruta: www.sedesol.gob.mx/bolsa de trabajo/guías de estudio/Enlace Responsable de Area Operativa en la Unidad de Vivienda/Profesional Dictaminador de Servicios Especializados/formato PDF

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 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 0004 pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Información y Enlace		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Microrregiones	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular contenidos para los diversos medios de difusión que se diseñan dentro de la Unidad de Microrregiones. 2. Entrevistar periódicamente tanto a autoridades como a beneficiarios sobre el funcionamiento de la estrategia de microrregiones en las comunidades a las que van dirigidas las acciones. 3. Estructurar reportes de manera periodística sobre avances, resultados e impactos de las acciones y obras en las localidades de los territorios con mayor marginación del país. 4. Analizar el posicionamiento de la estrategia de microrregiones en los medios de comunicación nacional y local que influyen en forma directa o indirecta en su imagen. 5. Construir y actualizar el banco de datos con información relacionada con los conflictos sociales y económicos en las comunidades. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (terminado o pasante) en Periodismo, Comunicación o Letras.	
	Laborales:	3 años de experiencia como especialista en redacción, síntesis, evaluación y análisis de contenidos (ciencia política ver catálogo de área TrabajaEn).	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.	
	Capacidades técnicas:	Géneros periodísticos y entrevista práctica.	
	Idiomas:	Inglés escribir 90% (traducciones directas) y entender 90% (traducción de textos).	
	Otros:	Office 70%.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Imagen y Proyectos Especiales		
Número de vacantes	Uno	Nivel administrativo	CFNA2 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual bruta		

Adscripción	Unidad de Microrregiones	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<p>1. Diseñar y recopilar propuestas de imagen que permitan elaborar diseños, fondos y portadas para ser más entendible y dinámica la información utilizada por la Unidad de Microrregiones.</p> <p>2. Estructurar la información que se presentará en los medios de difusión interna y externa destacando los logros, avances e inversiones en distintos ejecutables.</p> <p>3. Actualizar la información contenida en la página Web de microrregiones, para mantener su adecuado funcionamiento.</p> <p>4. Recopilar la información de la delegación estatal que participará en el boletín microrregiones en línea para enviarla a comunicación interna y que sea distribuida al interior de la Sedesol.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (terminado o pasante) en Artes Gráficas, Artes Visuales, Comunicación, Creatividad, Comunicación Gráfica, Comunicación Artística, Diseño, Diseño Gráfico, Diseño Gráfico Digital, Diseño Gráfico Publicitario, Diseño Gráfico y Publicidad e Imagen, Dirección Gráfica o Ingeniería Gráfica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en textos publicitarios, creativo, desarrollo de la imagen, aplicaciones y desarrollo de ejecutables, manejo de base de datos, creación y actualización de páginas Web (dirección de arte o diseño de página web ver catálogo de área TrabajaEn).	
	Capacidades gerenciales:	Negociación y orientación a resultados.	
	Capacidades técnicas:	Manejo de Free Hands, Flash, DreamWeaver, JavaScript, Corell Draw, Photoshop, Illustrator.	
	Idiomas:	Inglés escribir 50% (traducciones directas) y entender 50% (comprensión de manuales de programación).	
	Otros:	Office 90%.	

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
------------------------------------	--

Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en ambas plazas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). • Curriculum impreso de TrabajaEn. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, historial académico, cédula profesional o título). • Subdirección de Información y Enlace deberá presentar sus textos, ensayos o publicaciones propias el día de cotejo de documentos y, en caso de ser citado por el Comité Técnico de Selección para entrevista. • Subdirección de Imagen y Proyectos Especiales deberá presentar su portafolio de trabajos el día de cotejo de documentos y en caso de ser citado por el Comité Técnico de Selección para entrevista. <p>La Secretaría de Desarrollo Social 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.</p>
--------------------------------	---

Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
--	---

Etapas del concurso	4a. El concurso de Subdirección de Información y Enlace comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
----------------------------	---

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	23/02/2005
Registro de aspirantes	23/02/2005 al 8/03/2005
*Revisión curricular	9/03/2005
*Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	9/03/2005
*Presentación de documentos (cotejo)	14/03/2005 al 31/03/2005
*Evaluación de capacidades (gerencial y visión)	14/03/2005 al 31/03/2005
*Evaluación de capacidades (técnica)	14/03/2005 al 31/03/2005
*Entrevista por el Comité de Selección	1/04/2005 al 8/04/2005
*Resolución del comité	8/04/2005

Etapas del concurso	4a. El concurso de Subdirección de Imagen y Proyectos Especiales comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
----------------------------	--

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	23/02/2005
Registro de aspirantes	23/02/2005 al 8/03/2005
*Revisión curricular	9/03/2005
*Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	9/03/2005
*Presentación de documentos (cotejo)	14/03/2005 al 31/03/2005
*Evaluación de capacidades (gerencial y visión)	14/03/2005 al 31/03/2005
*Evaluación de capacidades (técnica)	14/03/2005 al 31/03/2005

*Entrevista por el Comité de Selección	1/04/2005 al 8/04/2005
*Resolución del comité	8/04/2005

*Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección respectivo, el candidato deberá acudir el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx .
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 el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso, en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 Hrs. para el Interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00 Exts. 55618 y 55643.
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 Técnico de Selección correspondiente 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 Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con 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. Los Comités Técnicos de Selección determinarán 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 los Comités Técnicos de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 23 de febrero de 2005.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección de la Sedesol
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente de los Comités Técnicos de Selección
Lic. José Oscar Vega Marín
Rúbrica.

TEMARIO DE CONVOCATORIA**Subdirección de Información y Enlace****Temario:**

1. Géneros periodísticos.
2. Entrevista.

Subdirección de Imagen y Proyectos Especiales**Temario:**

1. Programas: Free Hands, Flash, DreamWeaver, JavaScript, Corell Draw, Photoshop, Illustrator.

**Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PUBLICA**

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Ecología 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, 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno, décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de

evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Plaza: denominación: Jefe de Departamento de Especies en Riesgo; vacante: 01; nivel: OB1; percepción ordinaria mensual bruta: \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.); Funciones principales: identificar y evaluar información para determinar la clasificación de las especies en riesgo, y gestionar la actualización del listado oficial de especies en riesgo. Coordinar proyectos de investigación sobre especies prioritarias y/o marinas, para la elaboración de diagnósticos que determinen los puntos sobre los que se debe actuar a fin de orientar las políticas públicas e incrementar sus probabilidades de éxito. Participar en foros, proyectos de investigación y acuerdos o convenios internacionales relacionados con especies prioritarias y/o marinas, para fortalecer la participación de México en materia de investigación en manejo sustentable de especies prioritarias y especies marinas. Asesorar técnicamente a las unidades administrativas competentes de la Secretaría en los temas relacionados con legislación, conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de especies en riesgo y especies marinas. Identificar las líneas estratégicas y necesidades de investigación científica aplicada para la conservación, manejo y recuperación de especies prioritarias y especies marinas; con adscripción en la Subdirección de Conservación de Especies de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; perfil requerido: experiencia laboral: dos años en las áreas de biología de la conservación, ecología marina y pesquerías y publicaciones; nivel académico: título de Licenciatura en Biología, Biología Marina o Hidrobiología. Capacidades gerenciales: Orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas específicas: capacidad de generar y coordinar investigación científica aplicada, coordinar y evaluar proyectos, conocer y aplicar la legislación ambiental, generar metodologías para la elaboración de listados de especies en riesgo, conocer sobre ecología y conservación de especies de importancia pesquera y comercial, conocer y participar en convenios y tratados internacionales, y tener capacidad de gestión; idiomas: inglés 60%. Otros: procesadores de texto (Word), hoja de cálculo (Excel), bases de datos (Acces), presentaciones (Power Point), correo electrónico e Internet, 80%.

Bases

1. Requisitos de participación: podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos en los puestos, 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 culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación requerida: los interesados a efecto de cumplir los requisitos que prevé la Ley y su Reglamento, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda, cédula profesional o certificado de estudios, identificación oficial vigente con fotografía y firma, cartilla liberada (hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

El Instituto Nacional de Ecología 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.

3. 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 de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de este Instituto www.ine.gob.mx y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

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

* Publicación de convocatoria	23/02/2005
* Registro de aspirantes	23/02/2005 al 10/03/2005
* Revisión curricular	11 de marzo de 2005
* Presentación de documentos	14/03/2005 al 17/03/2005
* Evaluación técnica	18 de marzo de 2005

- * Evaluación de capacidades 22/03/2005 y 23/03/2005
- * Entrevista por el Comité de Selección 30/03/2005
- * Resolución 31/03/2005

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

5. Publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página Web de este Instituto www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, sito en Anillo Periférico número 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, 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, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, extensiones 13154, 13148 y 13123, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico mcuervo@ine.gob.mx y ksantos@ine.gob.mx

8. 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 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, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos 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 inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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 requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.ine.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 23 de febrero de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Presidenta del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA CNBV-002-2005

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus

Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

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

1) Nombre de la plaza: **Inspector A de Supervisión del Sistema de Análisis Financiero; nivel administrativo: OC1; número de vacantes: una; percepción ordinaria: \$22,153.30 mensual bruto; adscripción: Dirección General de Análisis y Riesgos; en la Ciudad de México, D.F.; funciones principales:** 1. Participar en el diseño y desarrollo del sistema de análisis financiero "SAF", con el objeto de que sea la herramienta de explotación institucional de la base de datos del organismo, a fin de facilitar la consulta de información y la elaboración de análisis, estudios y otros documentos. 2. Facilitar la implementación y actualización permanente del sistema de análisis financiero "SAF", con el objeto de explotar adecuadamente la base de datos institucional, para la elaboración de análisis individuales, comparativos y sectoriales de las entidades que conforman el sistema financiero. 3. Establecer contacto permanente con las áreas de supervisión, a fin de que éstas conozcan el alcance del sistema de análisis financiero "SAF", así como detectar necesidades o requerimientos que pudieran atenderse con el desarrollo y actualización del sistema. 4. Establecer comunicación con las áreas internas del organismo y con unidades externas para proveer o intercambiar información para el mejor desempeño de las funciones del área. 5. Analizar la información enviada por las entidades financieras supervisadas por este organismo, con el objeto de generar vistas que presenten indicadores o información adicional útil para los supervisores, analistas y usuarios en general. 6. Apoyar en las actividades relacionadas con el diseño de los formatos y descripciones de requerimientos de información financiera a los sectores supervisados por el organismo, de acuerdo a las necesidades de supervisión y conforme a la normatividad aplicable, con el objeto de que las áreas de supervisión dispongan de la información necesaria para llevar a cabo sus actividades. **Perfil y requisitos:** académicos: titulado o terminado de la carrera de Actuaría o Contaduría; laborales: 1 año de experiencia en ciencias de los ordenadores, estadística, análisis y análisis funcional, contabilidad económica; capacidades gerenciales: orientación a resultados y visión estratégica; capacidades técnicas: 1. Construcción de consultas sistematizadas de la información financiera de las entidades supervisadas. 2. Análisis de la información contable de los sectores financieros supervisados. **Otros:** paquetería Excel 80%, Word 50%, Power Point 50%, MicroStrategy Desk Top 80%, idiomas: inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%.

2) Nombre de la plaza: **Inspector B de Supervisión de Administración de Información; nivel administrativo: NA1; número de vacantes: una; percepción ordinaria: \$25,254.77 mensual bruto; adscripción: Dirección General de Análisis y Riesgos; en la Ciudad de México, D.F.; funciones principales:** 1. Administrar y controlar la información financiera remitida por las entidades supervisadas en sus modalidades de medios electrónicos, magnéticos y documentales a fin de proveer de información a las áreas sustantivas de esta Comisión. 2. Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, con objeto asegurar la calidad y oportunidad de información a las áreas sustantivas de esta Comisión. 3. Revisar y actualizar la bitácora automatizada del estatus de información para todas las entidades supervisadas y sus reportes correspondientes, con el objeto de proporcionar elementos suficientes al área respectiva para efectuar, en su caso, los emplazamientos. 4. Coordinar el mantenimiento de catálogos de instituciones y directorios de supervisados, con el fin de mantener actualizados los sistemas de acopio de información, para proporcionarla a las áreas sustantivas de esta Comisión. 5. Diseñar y establecer formatos y validaciones para el acopio de nuevos requerimientos de información o modificar los ya existentes a fin de proporcionar información homogénea a las áreas sustantivas de esta Comisión. 6. Asesorar a las entidades supervisadas en aspectos relacionados con la preparación y el envío de la información, así como del funcionamiento de los medios electrónicos de acopio, Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI), con la finalidad de que las entidades supervisadas cuenten con los elementos necesarios asociados al proceso de envío de información a esta Comisión, de acuerdo al marco legal aplicable. **Perfil y requisitos:** académicos: titulado de la carrera de Economía, Finanzas o Contaduría; laborales: 2 años de experiencia en economía general, contabilidad económica, tecnología de los ordenadores; capacidades gerenciales: orientación a resultados y visión estratégica; capacidades técnicas: 1. Estructuración de los mecanismos de acopio en medios electrónicos para presentación de la información financiera de las entidades supervisadas. 2. Vigilancia de la calidad y oportunidad de la información contable y financiera enviada por las entidades supervisadas. **Otros:** paquetería Excel 50%, Word 50%, Power Point 50%, Access 50%, Visual Basic para Excel 50%, SQL Estándar 50%, idiomas: inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%.

3) Nombre de la plaza: Inspector A de Intermediarios Bursátiles; nivel administrativo: OC1; número de vacantes: una; percepción ordinaria: \$22,153.30 mensual bruto; adscripción: Dirección General de Intermediarios Bursátiles; en la Ciudad de México, D.F.; funciones principales: 1. Recabar los antecedentes, así como la información financiera legal, económica y operativa de las entidades bursátiles, previo al inicio de las prácticas de las visitas de inspección, en sus funciones de vigilancia y atención de solicitudes de opinión o consulta en la materia, con el propósito de realizar una supervisión oportuna y consolidada de las mismas. 2. Supervisar a las entidades bursátiles, mediante la práctica de visitas de inspección, con el fin de detectar situaciones irregulares, falta de apego al marco normativo, así como situaciones de exposición excesiva al riesgo, que pueden afectar la solvencia y estabilidad de las instituciones. 3. Formular los informes y reportes especiales derivados de las visitas de inspección, con el propósito de informar oportunamente a los niveles superiores sobre las irregularidades detectadas. 4. Preparar los proyectos de oficio de emplazamiento por irregularidades detectadas en el proceso de supervisión, a efecto de que las entidades bursátiles se apeguen al marco normativo establecido. 5. Apoyar en la elaboración de propuestas de mejora al marco reglamentario aplicable a las instituciones bursátiles, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos que demanda la operación en el mercado de valores. 6. Actualizar los sistemas institucionales, a efecto de contar con herramientas confiables para una supervisión eficaz y oportuna de las entidades bursátiles. Perfil y requisitos: académicos: titulado de la carrera de Contaduría, Economía, Actuaría, Administración o Derecho; laborales: 1 año de experiencia en actividad económica, contabilidad económica, estadística; capacidades gerenciales: orientación a resultados y visión estratégica; capacidades técnicas: 1. Supervisión Marco Normativo. 2. Supervisión de la Operación del Mercado de Valores. Otros: paquetería Excel 50%, Word 50%, Power Point 50%, idiomas: inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%.

4) Nombre de la plaza: Inspector A de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas A; nivel administrativo: OC1; número de vacantes: una; percepción ordinaria: \$22,153.30 mensual bruto; adscripción: Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas A; en la Ciudad de México, D.F.; funciones principales: 1. Recabar y analizar los antecedentes, así como la información financiera, legal, económica y operativa de las entidades supervisadas, previo al inicio de la práctica de las visitas de inspección, en sus funciones de vigilancia y la atención a solicitudes de opinión o consulta, con el propósito de realizar una supervisión integral y oportuna de las mismas. 2. Supervisar los sectores de almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, casas de cambio, empresas de factoraje financiero y Sofoles, mediante la práctica de visitas de inspección, así como el análisis y verificación de la información proporcionada por dichas entidades, con el fin de detectar situaciones irregulares, falta de apego al marco normativo, así como situaciones de exposición excesiva al riesgo, que puedan afectar su solvencia y estabilidad. 3. Formular los informes y reportes especiales derivados de la supervisión realizada, ya sea mediante visitas de inspección o el análisis de la información que periódicamente se recibe en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con el propósito de informar oportunamente a los niveles superiores sobre las irregularidades detectadas. 4. Preparar los proyectos de oficios de respuesta o, en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas en el proceso de supervisión, así como proyectos de oficio requiriendo la adopción de medidas preventivas, a efecto de que las entidades supervisadas se apeguen al marco regulatorio aplicable. 5. Apoyar en la elaboración de propuestas de mejora al marco reglamentario aplicable, con el fin de mejorar el funcionamiento y operación de los sectores supervisados. 6. Actualizar los sistemas institucionales, a efecto de contar con herramientas confiables para una supervisión eficaz y oportuna de los sectores de almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, casas de cambio, empresas de factoraje financiero y Sofoles. Perfil y requisitos: académicos: titulado de la carrera de Actuaría, Contaduría, Economía, Finanzas, Administración o Derecho; laborales: 1 año de experiencia en actividad económica capacidades gerenciales: orientación a resultados y visión estratégica; capacidades técnicas: 1. Planeación de la vigilancia e inspección de los sectores de Sofoles, casas de cambio, almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras y empresas de factoraje financiero. 2. Supervisión financiera integral de los sectores de almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, casas de cambio, empresas de factoraje financiero y Sofoles. otros: paquetería Excel 50%, Word 50%, Power Point 50%, Outlook 50%, Internet 50%. idiomas: inglés: leer 40%, hablar 40% y escribir 40%.

5) Nombre de la plaza: Gerente de Métodos Procesos y Calidad; nivel administrativo: LA1; número de vacantes: una; percepción ordinaria: \$85,888.92 mensual bruto; adscripción: Dirección General de Métodos Procesos y Calidad; en la Ciudad de México, D.F.; funciones principales: 1. Coordinar la revisión de la supervisión practicada por las áreas sustantivas de la C.N.B.V. a las entidades financieras, a fin de evaluar su apego al marco normativo

aplicable, así como a metodologías, políticas, procedimientos, herramientas y técnicas definidos para su práctica y aplicación homogénea. 2. Dirigir el monitoreo de los procesos de supervisión y los que se encuentren relacionados, a fin de detectar potenciales riesgos y evitar con ello el incumplimiento de los objetivos institucionales. 3. Desarrollar y coordinar las revisiones de los procesos de las diferentes unidades administrativas, a efecto de verificar que sus funciones se realicen conforme a políticas, procedimientos, procesos, metodologías y mecanismos de control interno y al marco normativo aplicable. 4. Coordinar la revisión de las políticas, metodologías, procedimientos y procesos administrativos establecidos para la atención de solicitudes de autorización, opinión u otros, con el fin de que su atención se efectúe con oportunidad. 5. Formular recomendaciones preventivas y correctivas a los procesos de supervisión, control interno, atención de solicitudes de autorización, opiniones u otros, considerando modificaciones al marco normativo, procedimientos, metodologías, herramientas y técnicas, que permitan la actualización, mejora continua y simplificación de los procesos en su conjunto, dando seguimiento puntual a su implementación, a fin de dar cumplimiento a las atribuciones conferidas a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en forma eficiente. Perfil y requisitos: académicos: titulado de la carrera de Contaduría, Administración o Actuaría; laborales: 4 años de experiencia en contabilidad económica; capacidades gerenciales: orientación a resultados y visión estratégica; capacidades técnicas: 1. Evaluación de los procesos de inspección y vigilancia aplicables a las entidades financieras. 2. Detección de riesgos en los procesos y funciones de supervisión. otros: paquetería Excel 50%, Word 50%, Power Point 50%, idiomas: inglés: leer 60%, hablar 60% y escribir 60%.

Bases

Primera, requisitos de participación: 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. **Segunda**, documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, cédula profesional o título); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores 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. **Tercera**, 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 de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en www.cnbv.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. **Cuarta**, etapas del concurso: el concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	23/02/05
Registro de aspirantes	del 23/02/05 al 8/03/05
Revisión curricular	9/03/05
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	10/03/05
*Evaluación técnica	Hasta 18/03/05
*Evaluación de capacidades	Hasta 5/04/0/05
*Presentación de documentos	Hasta 8/04/05

*Entrevista por el Comité de Selección

Hasta 18/04/05

*Resolución candidato

19/04/05

***Nota:** estas fechas están sujetas a cambio en función al número de aspirantes que participen para cada una de las vacantes convocadas.

Quinta, publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.cnbv.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. **Sexta**, recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. **Séptima**, resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 57-24-61-80, en horario de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. **Octava**, 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 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.

Disposiciones generales:

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley 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 y en www.cnbv.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 de 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. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 23 de febrero de 2005.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General de Planeación y Recursos Humanos

C.P. Rafael Pérez Gutiérrez

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 001

El Comité de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno

y décimo, relativos a lo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal		
Nivel administrativo	OA01	Número de vacantes	01 (uno)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<p>1. Coordinar las acciones necesarias para atender las solicitudes de las unidades administrativas del Conaculta para la cobertura de vacantes, verificando la procedencia de las mismas y proponiendo las bases de convocatorias para autorización del Comité de Selección e iniciar con el proceso de registro de aspirantes a través de concursos públicos y abiertos, con la finalidad de asegurar el reclutamiento, selección e ingreso de personal a través de las fuentes autorizadas para tal efecto por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>2. Coordinar las acciones necesarias para la publicación y difusión de las plazas vacantes convocadas a concurso público y abierto, instrumentando los mecanismos necesarios para su difusión a través del Diario Oficial de la Federación y de los portales TrabajaEn y del Conaculta, con el propósito de asegurar transparencia en el proceso de ingreso y dar inicio al reclutamiento de aspirantes que cumplan con los perfiles de los puestos.</p> <p>3. Llevar a cabo el proceso de evaluación curricular de los aspirantes registrados en los concursos para la cobertura de vacantes, verificando el cumplimiento de los requisitos legales que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como los correspondientes a los perfiles de los puestos de acuerdo con las bases de las convocatorias y efectuando la revisión de los documentos comprobatorios respectivos, con el objeto de asegurar el reclutamiento de aspirantes que cubran los perfiles de los puestos y dar continuidad al proceso de ingreso.</p> <p>4. Coordinar acciones para llevar a cabo la evaluación de candidatos que hayan acreditado la fase de evaluación curricular, mediante la aplicación de los mecanismos y herramientas de evaluación definidas en el proceso de selección, que permitan evaluar las capacidades, habilidades, actitudes, conocimientos y experiencia determinados en los perfiles de los puestos, a fin de asegurar la acreditación de los candidatos que continúan en el proceso de ingreso, hasta la evaluación de los mismos por el Comité de Selección.</p> <p>5. Llevar a cabo la aplicación de entrevistas de preselección, mediante la instrumentación de entrevistas dirigidas previamente estructuradas, que permitan recopilar o ahondar en la información obtenida a través de los resultados de las evaluaciones de candidatos que continúan en el proceso, con la finalidad de contar con información suficiente para su integración en el reporte final de los candidatos.</p>		
	<p>6. Coordinar y supervisar la integración de expedientes de los candidatos evaluados que continúan en el proceso para su evaluación por el Comité de Selección, verificando que los mismos contengan los reportes con los resultados de las evaluaciones psicométricas y técnicas aplicadas, así como la guía de entrevista por capacidades que aplicará dicho cuerpo colegiado, con el propósito de aportar los elementos necesarios para la evaluación</p>		

	<p>de candidatos en la última etapa del proceso.</p> <p>7. Dar seguimiento en cada una de las etapas del proceso, instrumentado mecanismos para la publicación de resultados y avisos para los aspirantes, con base en los procedimientos para la difusión de información a través de los medios y procedimientos establecidos, considerando los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública y coordinando las acciones necesarias para su difusión, con el objeto de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente, mantener informados a los aspirantes y dar transparencia al proceso de ingreso.</p> <p>8. Instrumentar mecanismos de registro y control internos que permitan dar un seguimiento eficiente y oportuno a cada una de las etapas del proceso de reclutamiento y selección desde que se genera una vacante, hasta su cobertura, considerando los lineamientos, procedimientos y tiempos establecidos para cada etapa del proceso, a fin de asegurar que la operación se realice de acuerdo con los estándares establecidos para tal efecto.</p> <p>9. Coordinar las acciones necesarias para la evaluación de los servidores públicos en funciones sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, con base en los perfiles de los puestos, las capacidades determinadas en los mismos y la aplicación de los instrumentos de evaluación definidos, con la finalidad de generar herramientas de información que permitan fortalecer el proceso de capacitación de los servidores públicos para su certificación.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Psicología, Relaciones Industriales y Administración.
	Laborales:	Experiencia mínima de 2 años en áreas de recursos humanos, reclutamiento y selección de personal.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	Técnicos:	Psicometría, integración de baterías, entrevista por capacidades, manejo de PC y paquetería, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	No aplica.

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae en dos cuartillas; • Acta de nacimiento o forma migratoria FM3 según corresponda;
	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional actualizada y título profesional); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y

	<p>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>																				
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes: www.conaculta.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p>																				
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>23 de febrero de 2005</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 23 de febrero al 8 de marzo de 2005</td> </tr> <tr> <td>Filtro curricular</td> <td>Del 9 y hasta el 11 de marzo de 2005</td> </tr> <tr> <td>Publicación total de folios</td> <td>14 de marzo de 2005</td> </tr> <tr> <td>Revisión documental *</td> <td>Del 15 y hasta el 18 de marzo de 2005</td> </tr> <tr> <td>Evaluación técnica *</td> <td>Del 22 de marzo al 8 de abril de 2005</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades *</td> <td>Del 11 y hasta el 22 de abril de 2005</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección *</td> <td>Del 25 al 29 de abril de 2005</td> </tr> <tr> <td>Resolución del candidato</td> <td>2 de mayo de 2005</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	23 de febrero de 2005	Registro de aspirantes	Del 23 de febrero al 8 de marzo de 2005	Filtro curricular	Del 9 y hasta el 11 de marzo de 2005	Publicación total de folios	14 de marzo de 2005	Revisión documental *	Del 15 y hasta el 18 de marzo de 2005	Evaluación técnica *	Del 22 de marzo al 8 de abril de 2005	Evaluación de capacidades *	Del 11 y hasta el 22 de abril de 2005	Entrevista por el Comité de Selección *	Del 25 al 29 de abril de 2005	Resolución del candidato	2 de mayo de 2005
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	23 de febrero de 2005																				
Registro de aspirantes	Del 23 de febrero al 8 de marzo de 2005																				
Filtro curricular	Del 9 y hasta el 11 de marzo de 2005																				
Publicación total de folios	14 de marzo de 2005																				
Revisión documental *	Del 15 y hasta el 18 de marzo de 2005																				
Evaluación técnica *	Del 22 de marzo al 8 de abril de 2005																				
Evaluación de capacidades *	Del 11 y hasta el 22 de abril de 2005																				
Entrevista por el Comité de Selección *	Del 25 al 29 de abril de 2005																				
Resolución del candidato	2 de mayo de 2005																				

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en avenida Revolución No. 1877, colonia San Angel, C.P. 01000, Delegación Alvaro Obregón, D.F., el día y en la hora que se le informe (mediante el número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados en el párrafo anterior, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: ingreso@correo.conaculta.gob.mx y los números telefónicos 1253-9968 y 1253-9969.

Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia; sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación , el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y de las plazas vacantes.5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y su Reglamento, Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de Ingreso; así como para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 23 de febrero de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

El Presidente del Comité de Selección

Lic. Agustín Bernal Cigarroa

Rúbrica.

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración

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

Convocatoria 0004 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	Subdirector de Asuntos Contenciosos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA002 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual bruta		
Adscripción	Subcomisión Jurídica	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1.- Elaborar las estrategias para ejercer la representación legal de la Institución ante autoridades de carácter judicial o administrativo en los juicios o procedimientos en que sea actora, demandada, autoridad responsable, o se le designe como parte.</p> <p>2.- Definir y coordinar la formulación de demandas, contestaciones, recursos y en general todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios.</p> <p>3.- Coordinar la elaboración de recursos y demandas de amparo cuando se violen las garantías individuales de los servidores públicos por actos derivados del servicio, para su atención en tiempo y forma.</p> <p>4.- Promover y supervisar de manera continua los juicios y procedimientos, así como las diligencias que éstos requieran, en aras de una adecuada defensa de los intereses institucionales.</p> <p>5.- Evaluar los criterios jurídicos aplicables a los procedimientos identificando los que nos favorezcan para utilizarlos en defensa de los intereses de la Comisión.</p> <p>6.- Implementar el procedimiento de elaboración de los contratos que celebra la Institución con asesores externos, para dotarlos de certeza jurídica.</p> <p>7.- Definir observaciones a los instrumentos jurídicos que pretenda celebrar la Comisión.</p> <p>8.- Supervisar el procedimiento de certificación de documentos, para entregar las que correspondan conforme a derecho.</p> <p>9.- Coadyuvar en la elaboración de informes de los procedimientos operativos de la unidad administrativa.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Area de conocimientos: Ciencias Sociales y Administrativas. Licenciatura o profesional titulado en la carrera de Derecho.	
	Laborales:	2 a 3 años en la administración pública, amparo y derecho procesal.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo. Orientación a resultados.	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en Amparo. Conocimiento en Derecho Procesal.	
	Otros:	Microsoft: Office.	

Nombre de la plaza	Subcoordinador Médico		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	PA001 Subcoordinador
Percepción ordinaria	\$13,880.94 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Conciliación	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	<p>1.- Seleccionar los elementos médicos de convicción que estime necesarios para el conocimiento de los hechos.</p> <p>2.- Analizar, estudiar y definir la composición de la información médica de los expedientes turnados para su valoración.</p> <p>3.- Emitir valoraciones médicas para cada caso que se turne.</p> <p>4.- Participar en la elaboración de opiniones, reconsideraciones y oficios de calidad para la mejora de los servicios.</p> <p>5.- Apoyar en la captura de datos en Saqmed, del ejercicio profesional del prestador del servicio médico para determinar la práctica médica.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Area de conocimientos: ciencias de la salud. Licenciatura o profesional en la carrera en Salud o Medicina.
	Laborales:	1 a 2 años en la práctica médica.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo. Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	Sistema Nacional de Salud.
	Otros:	Microsoft: Office.

Bases

Requisitos de participación	1. 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	2. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante según proceda); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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.</p>																		
Registro de candidatos y temarios	3.- La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico: www.conamed.gob.mx .																		
Etapas del concurso	4. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>23/02/2005</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 23/02/2005 al 8/03/2005</td> </tr> <tr> <td>* Revisión curricular</td> <td>Del 9/03/05 hasta el 11/03/05</td> </tr> <tr> <td>* Presentación de documentos</td> <td>Del 14/03/05 hasta el 18/03/05</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación técnica</td> <td>Del 22/03/05 hasta el 22/03/05</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades</td> <td>Del 28/03/05 hasta el 29/03/05</td> </tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Del 30/03/05 hasta el 31/03/05</td> </tr> <tr> <td>* Resolución candidato</td> <td>1/04/05</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	23/02/2005	Registro de aspirantes	Del 23/02/2005 al 8/03/2005	* Revisión curricular	Del 9/03/05 hasta el 11/03/05	* Presentación de documentos	Del 14/03/05 hasta el 18/03/05	* Evaluación técnica	Del 22/03/05 hasta el 22/03/05	* Evaluación de capacidades	Del 28/03/05 hasta el 29/03/05	* Entrevista por el Comité de Selección	Del 30/03/05 hasta el 31/03/05	* Resolución candidato	1/04/05
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	23/02/2005																		
Registro de aspirantes	Del 23/02/2005 al 8/03/2005																		
* Revisión curricular	Del 9/03/05 hasta el 11/03/05																		
* Presentación de documentos	Del 14/03/05 hasta el 18/03/05																		
* Evaluación técnica	Del 22/03/05 hasta el 22/03/05																		
* Evaluación de capacidades	Del 28/03/05 hasta el 29/03/05																		
* Entrevista por el Comité de Selección	Del 30/03/05 hasta el 31/03/05																		
* Resolución candidato	1/04/05																		

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

Publicación de resultados	5. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día hábil siguiente de concluidas las etapas referidas.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir el día, hora y el lugar que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados y el correo electrónico: reclutamiento@conamed.gob.mx .
Resolución de dudas	7. 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, para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, y para las etapas siguientes, se atenderán las dudas en los teléfonos 5420-7047, 5420-7048 y 5420-7120, asimismo se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@conamed.gob.mx , de la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
Principios del concurso	8. 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.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que 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.

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

México, D.F., a 23 de febrero de 2005.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente de los Comités de Selección
Lic. Claudia Elizabeth Barrera Gutiérrez
Rúbrica.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

El Comité de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del 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 0007 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Secretario Técnico		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KC2
Percepción ordinaria	\$171,901.35 mensual bruta		
Adscripción	Secretariado Técnico	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Proponer y elaborar trabajos de investigación económica que sirvan para la instrumentación de proyectos orientados al desarrollo del sistema de pensiones. Los trabajos de investigación económica que se llevarán a cabo se definirán por instrucciones superiores con base en las necesidades de la Consar.</p> <p>2. Entre otras, las áreas de investigación económica sobre las que se elaborarán los trabajos de investigación serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finanzas públicas; • Mercado laboral; • Organización industrial; • Mercados financieros; • Seguridad social; <p>3. Los proyectos de investigación económica deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizarse sobre la base del conocimiento académico y profesional que a nivel internacional se tiene sobre la materia. • En los casos en que así se requiera, deberán contar con un sólido respaldo estadístico y econométrico. • En todos los casos, los trabajos de investigación deben resultar en recomendaciones prácticas de política económica. <p>4. Trabajar en coordinación con las distintas áreas de la Consar en la instrumentación de las recomendaciones de política económica que se deriven de los trabajos de investigación.</p> <p>5. Coordinar a un equipo de investigadores y técnicos en la elaboración de los trabajos de investigación económica antes referidos.</p> <p>6. Ser el enlace de la Consar con centros de análisis e investigación económica nacionales e internacionales, y turnar a las distintas áreas de la Comisión los temas de su competencia.</p> <p>7. Participar en foros nacionales e internacionales con propuestas sobre las mejoras en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</p> <p>8. Desarrollar y coordinar una revista de análisis e investigación del SAR. Crear y coordinar un centro de información interna y externa sobre los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</p> <p>9. Recabar de la base de datos de la Comisión información relacionada con el funcionamiento operativo, financiero y de atención al público de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que generen las distintas áreas de la Comisión y procesarla para elaborar y publicar los indicadores y estadísticas del Sistema de Ahorro para el Retiro.</p> <p>10. Elaborar los informes semestrales que se presentan al Congreso de la Unión y a la Junta de Gobierno sobre la situación que guardan los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</p> <p>11. Analizar la estructura de comisiones que presenten las Administradoras a la Junta de Gobierno, para su autorización, en los términos que establece el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</p> <p>12. Diseñar los mecanismos que permitan a los trabajadores el cálculo de los saldos pensionarios.</p> <p>13. Establecer, coordinar y ejecutar los programas de asistencia y capacitación de trabajadores y público en general en los temas relacionados con los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Economía (titulado) Maestría en Economía (titulado)	

		Doctorado en Economía (titulado)
	Laborales:	Experiencia laboral 3 años de experiencia, como mínimo, realizando investigación económica, posteriores a la obtención del grado de doctor, demostrada con trabajos de investigación publicados o en proceso de publicación en revistas de investigación científica. Haber laborado en áreas de investigación o análisis económico para el Gobierno Federal, Banco de México u organismos financieros internacionales.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y visión estratégica (nivel de dominio: 6)
	Capacidades técnicas:	Amplio conocimiento de economía
	Idiomas extranjeros:	Inglés: en caso de que no se cuente con un título académico de educación superior (maestría o doctorado) en un país de habla inglesa, presentar constancia TOEFL con un puntaje superior al 90%.
	Otros:	- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook)

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
------------------------------------	---

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo; acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula 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 hombres hasta los 40 años); comprobantes que acrediten la experiencia laboral solicitada, y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a ingresar a la Consar.
--------------------------------	--

Registro de aspirantes y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será desde el día 23/02/2005 hasta el 8/03/2005 con base en lo estipulado por el Comité de Selección.
--	---

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	23 de febrero de 2005
Registro de aspirantes	Del 23 de febrero al 8 de marzo de 2005
• Revisión curricular	Hasta el 9 de marzo de 2005
• Presentación de documentos	Hasta el 11 de marzo de 2005
• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 14 de marzo de 2005
• Evaluación de las capacidades visión del servicio público, gerenciales y CGE	Hasta el 14 de marzo de 2005
• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 15 de marzo de 2005

• Resolución de candidato(s)	15 de marzo de 2005
------------------------------	---------------------

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

Publicación de los resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales de esta dependencia, sita en Camino Santa Teresa 1040, cuarto piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención a dudas, al teléfono 3000-2579 en horario de 16:00 a 18:00 Hrs., asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: yalonso@consar.gob.mx .
Criterios de evaluación	8a. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en lo siguiente: Art. 27 del Reglamento, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 de los lineamientos de ingreso mencionados en el numeral noveno; así también el factor de ponderación de calificación para el puesto basándose por lo recomendado en el Art. 27 de los lineamientos de ingreso antes mencionados. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta dependencia: www.consar.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx .
Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación , el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.
Disposiciones generales	<p>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</p> <p>2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>4. En www.trabajaen.gob.mx y/o en la página www.consar.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>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.</p> <p>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.</p>

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 El Presidente del Comité de Selección
Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla
 Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Administración

Los Comités de Selección de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria 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, 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 02/05 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	Especialista Agropecuario "A"		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Finanzas	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Integrar el Anteproyecto y Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación para este Organismo Desconcentrado. Gestionar la autorización de las afectaciones presupuestarias y de control de metas de los programas sustantivos de Aserca durante el ejercicio fiscal. Determinar para acuerdo superior y con base en históricos de gasto la asignación anual de recursos por unidad responsable de Aserca. Efectuar el registro y control de ejercicio presupuestal para determinar y asegurar el óptimo uso de los recursos de este Organismo Administrativo Desconcentrado mediante sistemas electrónicos. Integrar los formatos de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Sistema Integral de la Información, Comité de Control y Auditoría y Consejo Técnico, Situación Presupuestal, etc., así como la cuenta de la Hacienda Pública Federal. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía o Administración (pasante/carrera terminada).	
	Laborales:	Tres años de experiencia en contabilidad económica: <ul style="list-style-type: none"> En el conocimiento del Presupuesto Público Federal; elaboración de afectaciones presupuestales y en el formato de registro de variaciones de las metas presupuestales; coordinación y elaboración de los formatos de la Cuenta Pública Federal; conocimiento de la elaboración de formatos del Sistema Integral de Información. 	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y visión estratégica. Nivel de dominio 3.	
	Idiomas extranjeros:	No indispensable.	

	Otros:	Manejo de paquetería Office. Conocimiento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Clasificador por objeto del gasto, Presupuesto de Egresos de la Federación. Manual de Normas Presupuestales. Habilidades en matemáticas aplicadas.	
Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "A"		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Control y Evaluación	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover los proyectos de organización para la promoción comercial. 2. Asesorar a organizaciones de productores para el desarrollo, solicitud, ejecución y evaluación de proyectos de promoción comercial. 3. Vigilar y supervisar sobre los avances de los proyectos de promoción comercial de los productos agroalimentarios nacionales. 4. Asesorar a los integrantes de los sistemas productivos, sobre esquemas de organización para la promoción comercial. 5. Difundir y actualizar el modelo de consejos de promoción, entre los productores. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración o Comunicación (titulado).	
	Laborales:	De dos a tres años de experiencia en economía sectorial, relaciones internacionales, administración pública: • Administración financiera básica; comercialización y ventas en el sector agroalimentario; publicidad y promoción comercial; dos años de experiencia en mercadotecnia agroalimentaria.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados. Nivel de dominio 3.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés (nivel avanzado).	
	Otros:	Manejo en administración de proyectos y administración de procesos, manejo en administración de recursos humanos, manejo de Office (Word, Excel, Power Point).	

Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "A"		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Mercados Financieros	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	<p>1. Administrar la operación de los subprogramas de apoyos directos a cobertura de precios agropecuarios, llevando a cabo la colocación de posiciones en los mercados agropecuarios.</p> <p>2. Mantener canales de comunicación con instituciones financieras, gobiernos estatales, direcciones regionales de Aserca y todas aquellas entidades involucradas en la operación de los programas de cobertura impartidos por Aserca.</p> <p>3. Elaborar, administrar y controlar la base de datos del subprograma de Apoyos Directos a Cobertura de Precios.</p> <p>4. Emitir los documentos oficiales que amparen y confirmen la ejecución de las instrucciones de compra y liquidación de los contratos en las bolsas de futuros.</p> <p>5. Atender y orientar a toda persona interesada en el subprograma de apoyos directos a cobertura (público en general, productores, organizaciones y personal de Aserca).</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración de Empresas (pasante/carrera terminada).
	Laborales:	De dos a tres años de experiencia en economía internacional y administración pública: • Conocimiento de mercado de futuros.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados. Nivel de dominio 3.
	Idiomas extranjeros:	Inglés (nivel intermedio).
	Otros:	Conocimiento del Sistema Reuters, Manejo de Office (Word, Excel), excelente redacción.

Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "A"		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Normatividad y Evaluación	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Integrar y proponer las políticas y procedimientos para la operación de los programas de apoyo, realizar la supervisión normativa y operativa para vigilar el cumplimiento de la correcta aplicación de las reglas, políticas y procedimientos de los programas de apoyos a las áreas operativas de Aserca.</p> <p>2. Participar en la evaluación de los programas y en el análisis de programas de apoyos aplicados en otros países.</p> <p>3. Participar en la integración y propuesta de los lineamientos normativos y procedimientos para la operación de programas de apoyo en la estructura operativa de la Sagarpa y las actividades propias del área.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Economía (titulado).	
	Laborales:	De dos a tres años de experiencia en economía sectorial, organización industrial y políticas gubernamentales: • Conocimiento y manejo en seguimiento de programas; planeación, control y evaluación de proyectos; normas y reglas de los programas de apoyo.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo. Nivel de dominio 3.	

	Idiomas extranjeros:	No indispensable.	
	Otros:	Manejo de paquetería MS-Office (Word, Excel, Power Pint).	
Nombre de la plaza	Auditor Coordinador		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NB1
Percepción ordinaria	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Area de Responsabilidades y Quejas	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir las quejas y denuncias para su investigación y sustanciación y concluir razonamientos. 2. Registrar expedientes por presuntas responsabilidades en contra del servidor público. 3. Participar en la instauración de procedimientos administrativos de responsabilidades en contra de servidores públicos. 4. Elaborar los documentos integrantes de los expedientes, derivados de procedimientos administrativos de responsabilidades. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho (pasante/carrera terminada).	
	Laborales:	De dos a tres años de experiencia en organización jurídica, derecho y legislaciones nacionales: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el trámite de la radicación de quejas y denuncias; atención y seguimiento a las quejas y denuncias presentadas; experiencia laboral en Organos Internos de Control en el Area de Responsabilidades de la Administración Pública Federal. 	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación. Nivel de dominio 3.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés (nivel básico).	
	Otros:	Manejo de paquetería Office.	
Nombre de la plaza	Auditor Encargado		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Area de Auditoría Interna	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar por si, o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías o revisiones que se requieran con el propósito de verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones del organismo, la confiabilidad de su información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos y políticas aplicables. 2. Verificar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones, por parte de las unidades administrativas responsables, derivadas de las auditorías y revisiones practicadas, por si o por las diferentes instancias de control. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Contaduría, Finanzas, Economía o Administración (pasante/carrera terminada).	

	Laborales	Dos años de experiencia en contabilidad económica, política fiscal y hacienda pública nacional: • Conocimiento y manejo en auditorías o revisiones en la Administración Pública Federal; aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones.	
	Capacidades gerenciales:	Negociación y liderazgo. Nivel de dominio 2.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés (nivel básico).	
	Otros:	Conocimiento de las normas de auditoría pública, conocimiento general de las atribuciones y funciones de las áreas sustantivas del organismo, conocimiento de técnicas y procedimientos para la evaluación del control interno. Manejo de paquetería Office.	
Nombre de la plaza	Director de Area		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	MB1
Percepción ordinaria	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Control y Evaluación	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Diseñar y dirigir el Programa de Supervisión y Seguimiento de los convenios suscritos con las organizaciones y asociaciones de productores con el objetivo de verificar y darle seguimiento a las metas y objetivos planteados, en el marco del Programa de Integración a los Mercados y Fomento a las Exportaciones Agroalimentarias (Proexporta) y el Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productores Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (Promoagro).</p> <p>2. Proponer las Reglas de Operación previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, del Programa Sectorial de Promoción de Exportaciones.</p> <p>3. Dirigir el programa de evaluación interna de los programas de apoyo adscritos a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Aserca con el objetivo de supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>4. Integrar los expedientes de transparencia de los convenios suscritos entre Aserca y las organizaciones de productores dentro del marco de los programas de apoyo adscritos a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones.</p> <p>5. Asesorar el programa de ferias y exposiciones nacionales e internacionales para supervisar la aplicación de apoyos a las organizaciones que participan en dicho programa.</p> <p>6. Supervisar la operación administrativa de las consejerías agropecuarias de Sagarpa en el extranjero para el buen cumplimiento de sus funciones y en seguimiento de sus programas de trabajo.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Comercio Internacional y/o Administración (titulado).	
	Laborales:	De dos a cuatro años de experiencia en economía internacional, economía sectorial, relaciones internacionales, administración pública y en organización y dirección de empresas: • Operación de programas de apoyo en el sector público; desarrollo de proyectos de promoción comercial y fomento a las exportaciones.	

	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y visión estratégica. Nivel de dominio: 4.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés (nivel avanzado).	
	Otros:	Conocimiento y manejo de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, Ley Aduanera, Ley de Comercio Exterior; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Ley de los Impuestos General de Importaciones y de Exportación. Habilidad en la organización de productores. Manejo de paquetería Office (Word, Excel, Power Point, Access).	
Nombre de la plaza	Subdirector de Area		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección Regional en Toluca, Edo. de Méx.	Sede (radicación)	Toluca, Edo. de Méx.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la emisión de los pagos a productores que cumplan con la normatividad vigente del Procampo y del Programa de Apoyos a la Comercialización de acuerdo al Calendario Físico-Financiero para asegurar que los recursos lleguen en tiempo y forma al destinatario final. 2. Supervisar el manejo y control de formas valoradas para el pago del Procampo, mediante entrega de cheques a las delegaciones estatales de la Sagarpa, en coordinación con el departamento de administración para asegurar la dispersión de recursos conforme al Calendario Físico-Financiero. 3. Supervisar que la información obtenida del Sistema de Información Geográfica de Aserca (SIGA), esté actualizada a fin de consolidar la verificación directa de la superficie cultivada para la dispersión de los apoyos en beneficio de los productores agropecuarios. 4. Supervisar la captura y generación de solicitudes de reinscripción, contratos de cesión de derechos, proceso y teleproceso de datos y soporte técnico, así como los formatos requeridos por distintas áreas de la dirección regional, para la operación del Procampo. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Computación, Informática o Ingeniería en Sistemas (titulado).	
	Laborales:	De dos a tres años de experiencia en procesos tecnológicos y tecnología en telecomunicaciones: • Planeación de procesos; desarrollo de SQL y Unix V; desarrollo y mantenimiento de sistemas de información; manejo y operación de manejadores de base de datos; manejo y operación de sistemas de información geográfica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y liderazgo. Nivel de dominio: 3.	
	Idiomas extranjeros:	No indispensable.	
	Otros:	Manejo de paquetes en MS-Office. Manejo de software de programación y consulta SQL, Oracle y Unix V. Normas, lineamientos, políticas respecto al manejo de los recursos financieros en el Gobierno Federal.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Area		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Centro de Captura en Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones	<p>1. Revisar que las funciones que realiza cada uno de los departamentos a su cargo cumplan con las normas de operación de los apoyos, para que éstos logren llegar en tiempo y forma a los productores beneficiados.</p> <p>2. Supervisar que los departamentos a su cargo cumplan con las normas de discreción sobre la información.</p> <p>3. Coordinar con los departamentos de operación, control y soporte la entrega de los formatos a utilizarse en los procesos de inscripción.</p> <p>4. Atender las normas y procedimientos establecidos dentro de los programas que opera Aserca en beneficio de los productores agropecuarios dentro del ámbito de la Dirección Regional.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Computación e Informática (pasante).	
	Laborales:	De dos a tres años de experiencia en procesos tecnológicos y tecnología en telecomunicaciones: • Manejo de información y documentación de programas; de paquetes de Unix, SQL, comunicación y Protocolo X25; experiencia en el uso de terminales en un ámbito multiusuarios; adiestramiento en el llenado de formatos de información financiera.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y liderazgo. Nivel de dominio: 3.	
	Idiomas extranjeros:	No indispensable.	
	Otros:	Manejo de normas, lineamientos y políticas respecto a la administración de los recursos financieros en el Gobierno Federal. Manejo de paquetería MS-Office.	

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
------------------------------------	--

Documentación requerida **2a.** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término, según proceda);
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);
- Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria 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 la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria www.infoaserca.gob.mx. Asimismo en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.

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

Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	23/02/2005
	Registro de aspirantes	23/02/2005 al 4/03/2005
	Revisión curricular	7/03/2005 al 11/03/2005
	* Presentación de documentos	14/03/2005 al 22/03/2005
	* Evaluación de capacidades técnicas	23/03/2005 al 30/03/2005
	* Evaluación de capacidades gerenciales	4/04/2005 al 8/04/2005
	* Entrevista por el Comité de Selección	11/04/2005 al 14/04/2005
	* Resolución de candidato	15/04/2005

Nota: estas fechas están sujetas a cambio en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de resultados **5a.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx, y en el de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria www.infoaserca.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, ubicadas en Municipio Libre 377, piso 9, ala B, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.; el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx , con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, por lo que para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, se atenderán las dudas en la Subdirección de Recursos Humanos de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, ubicada en el edificio sede de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ubicado en Municipio Libre 377, piso 9, ala B, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F. y/o a los teléfonos 54 82 74 00 y 54 82 73 00, Ext. 50073, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 Hrs.
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.
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 un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación , el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por él o los comités de selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

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

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Presidenta por el acuerdo de los Comités de Selección (suplente)

Lic. Elizabet Razo Samaniego

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

Puesto:	Especialista Agropecuario "A"
Adscripción:	Dirección de Finanzas
1. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.	
2. Manual de Normas Presupuestarias.	
3. Cuenta de la Hacienda Pública Federal.	
4. Sistema de Control Presupuestal, Contable y de Tesorería.	
5. Políticas y lineamientos de comisiones, viáticos nacionales y en el extranjero, pasajes nacionales e internacionales.	
6. Clasificador por objeto del gasto.	
7. Presupuesto de Egresos de la Federación.	
8. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	
Puesto:	Especialista Agropecuario "A"
Adscripción:	Dirección de Control y Evaluación
1) Sector agroalimentario y pesquero mexicano. a) Balanza comercial agroalimentaria y pesquera. Características del sector agroalimentario y pesquero mexicano.	
2) Mercadotecnia y comercialización de productos agroalimentarios y pesqueros. a) El papel de la mercadotecnia en la comercialización. b) Calidad e inocuidad en los agronegocios. c) Sistemas de comercialización y distribución. d) Arbitraje en el sector agroalimentario y pesquero mexicano.	
3) Barreras técnicas al comercio de los productos agroalimentario y pesqueros mexicanos. a) Estándares de calidad e inocuidad internacionales. b) Barreras fitozoosanitarias el comercio de productos agroalimentario y pesqueros mexicanos.	
4) Promoción comercial. a) Promotion Boards. b) Consejos de Promoción en México. c) Eventos de Promoción para el Sector Agroalimentario y Pesquero.	
5) Programas de apoyo del Gobierno Federal para la promoción comercial. a) Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (Promoagro). b) Programa de Apoyos para la Integración a los Mercados y Fomento a las Exportaciones (Proexporta).	
Puesto:	Especialista Agropecuario "A"
Adscripción:	Dirección de Normatividad y Evaluación
1. Conocimiento de las reglas de operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, Procampo para los ciclos agrícolas primavera verano 2002 y otoño-invierno 2002/2003 publicadas el 20 de febrero de 2002 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), así como sus modificaciones realizadas hasta el 1 de marzo de 2004.	
2. Conocimiento sobre las reglas de operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos a Futuros del Procampo publicadas el 2 de julio de 2002 y el 23 de diciembre de 2003 en el DOF, del procedimiento para la actualización del directorio del Procampo publicado el 7 de noviembre de 2003 (DOF) y de la Ley de Capitalización del Procampo publicada el 31 de diciembre de 2001 (DOF).	

3. Conocimiento sobre la Ley Agraria y su Reglamento en materia de certificación de derechos ejidales y titulación de solares y de ordenamiento de la propiedad rural.	
4. Manejo de información sobre el sector agropecuario (principales productos, estados productores, rendimientos físicos, superficie sembrada y cosechada, importaciones de granos y oleaginosas, principales ciclos agrícolas, régimen hídrico, formas de tenencia de la tierra, PIB y empleo agrícola, etc.)	
5. Conocimiento sobre los principales subsidios que se están aplicando en los Estados Unidos, Canadá y la Comunidad Europea.	
6. Conocimiento sobre la elaboración de indicadores de resultado, gestión y desempeño de programas administrados por el gobierno federal, así como el análisis y presentación de resultados.	
7. Conocimientos básicos sobre la formulación y evaluación de proyectos productivos del sector rural y de los programas sociales instrumentados por el gobierno mexicano.	
Puesto:	Auditor Encargado
Adscripción:	Organo Interno de Control
1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	
2. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.	
3. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
5. Normas Generales de Auditoría Pública, Boletín "B".	
Puesto:	Auditor Coordinador
Adscripción:	Area de Responsabilidades y Quejas
1. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
2. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.	
Puesto:	Director de Area
Adscripción:	Dirección de Control y Evaluación
1)	Sector agroalimentario y pesquero mexicano.
a)	Balanza comercial agroalimentaria y pesquera.
b)	Características del sector agroalimentario y pesquero mexicano.
2)	Mercadotecnia y comercialización de productos agroalimentarios y pesqueros.
a)	El papel de la mercadotecnia en la comercialización.
b)	Calidad e inocuidad en los agronegocios.
c)	Sistemas de comercialización y distribución.
d)	Arbitraje en el sector agroalimentario y pesquero mexicano.
3)	Barreras técnicas al comercio de los productos agroalimentario y pesqueros mexicanos.
a)	Estándares de calidad e inocuidad internacionales.
b)	Barreras fitosanitarias el comercio de productos agroalimentario y pesqueros mexicanos.
4)	Normatividad.
a)	Ley del Servicio Exterior Mexicano.
b)	Ley Aduanera.
c)	Ley de Comercio Exterior.
d)	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
e)	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
f)	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
g)	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
h)	Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
i)	Ley de los Impuestos General de Importaciones y de Exportación.
5)	Programas de apoyo del Gobierno Federal para la promoción comercial.
a)	Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (Promoagro).
b)	Programa de Apoyos para la Integración a los Mercados y Fomento a las Exportaciones (Proexporta).
Puesto:	Especialista Agropecuario "A"
Adscripción:	Dirección de Mercados Financieros
1)	Productos derivados y la administración de riesgo.

<p>¿Cuáles son y en qué consisten? Posición corta y larga en opciones y futuros y sus respectivas gráficas. Distintos tipos de márgenes en el mercado de futuros. Elementos que integran el valor de una opción. ¿Qué es y cómo se calcula la volatilidad?.</p>	
<p>2) Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos (publicada en el Diario Oficial el 17 de junio de 2003). Capítulos: I, II, III, IV, V, VI, X, XI. Subcapítulos: XI-I, XI-III.</p>	
Puesto:	Subdirector de Area
Adscripción:	Dirección Regional en Toluca, Estado de México
<p>1. Base de datos. Conceptos básicos de base de datos, tales como, tipos, manejadores, procesos y reglas.</p>	
<p>2. Sistemas operativos multiusuarios. Conceptos, funciones y comandos.</p>	
<p>3. Teleproceso. Tipos de protocolos de comunicación y sus servicios.</p>	
<p>4. SQL de Oracle. Conceptos, estructura y comandos de un query.</p>	
Puesto:	Subdirector de Area
Adscripción:	Centro de Captura en Chihuahua
<p>1. Conocimientos de sistemas operativos. Windows. Unix.</p>	
<p>2. Administración de base de datos. Oracle.</p>	
<p>3. Visual Fox. SQL.</p>	
<p>4. Programación y explotación de base de datos. SQL. PL. Visual Fox o similar.</p>	
<p>5. Operación de redes informáticas. Conocimiento de protocolos de comunicación. Configuración de redes. Administración de redes.</p>	