
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Décimo Sexto de lo Civil

EDICTO

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil expediente 522/02, promovido por Fianzas Asecam, S.A., Grupo Financiero Asecam, en contra de Carlos Morales Esparza y otros, el C. Juez Décimo Sexto de lo Civil, ordenó sacar a remate en primera almoneda el día veintiuno de abril del año en curso a las diez horas con treinta minutos, la finca que se encuentra marcada con el número 702 de la calle Paz Romo de Vivar del Fraccionamiento Rodolfo Landeros, en Aguascalientes, Estado de Aguascalientes, con medidas y colindancias que constan en autos, sirviendo de base la cantidad de \$298,700.00 (doscientos noventa y ocho mil setecientos pesos 00/100 M.N.), siendo postura legal las dos terceras partes de la cantidad supracitada.

Para su publicación por dos veces de cinco en cinco días en el **Diario Oficial de la Federación**.
Se convocan postores.

México, D.F., a 1 de marzo de 2005.

El C. Secretario de Acuerdos "B" por Ministerio de Ley,
con fundamento en el artículo 76 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de
Justicia del Distrito Federal, autoriza y da fe por Ministerio de Ley, el Secretario Conciliador

Lic. Miguel Gutiérrez y Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 209977)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

Tercero perjudicado:

Constructora y Edificadora de Guerrero, S.A. de C.V.

Con fecha siete de diciembre del año dos mil cuatro, Bertha Hernández Alarcón, presentó demanda de amparo, la que por razón de turno correspondió conocer al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, residente en Acapulco; señalando como autoridad responsable al Delegado del Registro Público de la Propiedad, con residencia en esta ciudad, y como acto reclamado: "...la cancelación de la inscripción de embargo en el folio de Derechos Reales número 13063, del Distrito de Tabares, a nombre de Roberto Pérez Sánchez, ordenado por el Juez Cuarto de lo Civil, mediante oficio 54-3, de fecha 18 de febrero de 2004, en el juicio ejecutivo mercantil promovido por Bertha Hernández Alarcón en contra de Constructora y Edificadora de Guerrero, S.A. de C.V., expediente 571-3/2003, sin que para ello haya existido orden judicial o consentimiento de las partes en el juicio en comento", en la que señaló como tercero perjudicado a Constructora y Edificadora de Guerrero, S.A. de C.V., a quien se ordenó emplazar por edictos, por lo que se le hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, a deducir lo que a sus intereses convenga en el Juicio de Garantías 1495/2004-III, haciéndole saber que quedan a su disposición en este Juzgado las copias de la demanda. Este edicto deberá publicarse por tres veces, en intervalos de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en los periódicos Excelsior que se edita en México, Distrito Federal, así como en Novedades de Acapulco, editado en esta ciudad.

Notificándose que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas con cuarenta minutos del día tres de marzo del año en curso.

Acapulco, Gro., a 28 de febrero de 2005.

El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Jacinto Ramos Castillejos

Rúbrica.

(R.- 209386)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora
Hermosillo, Son.
PPAL. 693/2004
EDICTO

Jacobo Francisco Delgado Salazar.

En el Juicio de Amparo número 693/2004, promovido por Banco del Atlántico, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, contra actos del Juez Segundo del Ramo Civil en Hermosillo, Sonora, y por desconocerse el domicilio del tercero perjudicado Jacobo Francisco Delgado Salazar, por auto de fecha veintisiete de octubre de dos mil cuatro, se ordena su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico "El Imparcial" de esta ciudad, así como en la puerta de este Tribunal, requiriéndose para que en el término de treinta días, a partir de la última publicación, señale domicilio conocido en esta ciudad de Hermosillo, Sonora, donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndosele que de no hacerlo en el término concedido, se le hará por medio de lista que se fija por estrados de este Juzgado, de conformidad con el artículo 28 fracción III, de la Ley de Amparo, haciéndosele de su conocimiento que la copia de la demanda correspondiente se encuentra en este Juzgado.

A.- Nombre del quejoso. Banco del Atlántico, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple.

B.- Tercero perjudicado. Jacobo Francisco Delegado Salazar.

C.- Acto reclamado. El auto de nueve de agosto de dos mil cuatro dictado dentro del Juicio Hipotecario 366/2004, promovido por Banco del Atlántico, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, en contra de Jacobo Francisco Delgado Flores, en su carácter de deudor principal y Jacobo Francisco Delgado Salazar y Margarita Salazar Camou de Delgado, en su carácter de terceros garantes, en el cual resolvió los recursos de revocación planteados en contra de los diversos autos de veintiséis de mayo y veintiuno de junio del año en curso, en los que se requirió a la actora por la exhibición de diversos documentos con apercibimiento de aplicar medios de apremio en caso de incumplir.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 27 de octubre de 2004.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. Virginia Gpe. Olaje Coronado

Rúbrica.

(R.- 209503)

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

Joaquín Peña García.

En los autos del presente Juicio de Amparo número 439/2004, promovido por el licenciado Felipe Rodríguez Rincón, en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas del Banco Nacional de México, contra actos de la Segunda Sala del H. Tribunal Superior de Justicia en el Estado con residencia en Xalapa, Veracruz y otra autoridad, consistentes en la resolución que le fuera dictada dentro de los autos del Toca número 3362/04 del índice de la Segunda Sala del H. Tribunal Superior de Justicia en el Estado, mediante el cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por los terceros perjudicados en contra del auto de veintitrés de abril de dos mil cuatro, dentro de los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil número 1851/94 del índice del Juzgado Segundo de Primera Instancia del Distrito Judicial de Córdoba, Veracruz, donde se ordena cancelar la inscripción de embargo por alimentos y grava el inmueble propiedad de Banco Nacional de México, S.A., violando con ello sus garantías constitucionales consagradas en los artículos 14 y 16 de nuestra Carta Magna; en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2o. de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarla por este medio como tercera perjudicada, por lo que se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo. Apercibida que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se realizarán por medio de lista. Córdoba, Veracruz, a dos de diciembre de dos mil cuatro.

Córdoba, Ver., a 2 de diciembre de 2004.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito

en el Estado de Veracruz, con residencia en Córdoba

Lic. Adela Muro Lezama

Rúbrica.

(R.- 209980)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

Gerardo Olvera Carreño.

En los autos del Juicio de Amparo número 103/2005-6, promovido por Eduardo Díaz Barriga Serrano y otros, contra actos de la Junta Especial Número Doce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades; al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, a pesar de que este Juzgado realizó diversas gestiones para obtenerlo, sin lograrlo; en consecuencia, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley en cita, 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 siguientes periódicos, La Jornada, El Universal, Diario Monitor, El Financiero, El Herald de México y el Reforma, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado 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, con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, o por conducto de apoderado que lo represente, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista aun las de carácter personal.

Atentamente

Ciudad de México, D.F., a 15 de marzo de 2005.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Leticia Durán Góngora

Rúbrica.

(R.- 209992)

Estados Unidos Mexicanos
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Jalisco
Tercera Sala
EDICTO

Por este conducto emplácese a Dulces de la Rosa, S.A. de C.V., a efecto de hacerle saber de la demanda de amparo promovida por Alberto Montoya Romero, acto reclamado la sentencia de fecha 14 catorce de agosto del año 2003, dos mil tres, dictada dentro de los autos del Toca de Apelación 985/2002 relativo al Juicio Civil Ordinario expediente 1211/97 promovido por María Peregrina Castillo López, para efecto de que comparezca ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, dentro de 30 días contados del siguiente al de la última publicación. Artículo 167 Ley de Amparo. Copias de demanda de garantías queda su disposición en la Secretaría de la Sala.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial así como en el periódico Excélsior. Artículo 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles para el Estado.

Guadalajara, Jal., a 1 de febrero de 2005.

La C. Secretario de Acuerdos de la Tercera Sala

Lic. María Guadalupe Peña Ortega

Rúbrica.

(R.- 209611)

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

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Andrés Domínguez González, sin Registro Federal de Contribuyentes, no fue localizado en el domicilio señalado en calle F 122 sin número, Bosques del Valle, Durango, Dgo., código postal 34227; en virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al deudor, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 1, 2 y 22 fracción II y último párrafo en relación con los artículos 20 fracciones I, XXII, XXIII y XXXI y 11 fracción VII, 39 apartado A del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 22 de marzo de 2001, en vigor al día siguiente de su publicación, modificado mediante decreto publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 30 de abril de 2001, artículo segundo, párrafo segundo y decimoséptimo del Acuerdo por el cual se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el citado órgano oficial el 27 de mayo de 2002, modificado mediante diversos publicados en el referido órgano oficial del 24 de septiembre y 30 de octubre de ese mismo año, todos en vigor al día siguiente al de su publicación, relacionado con el señalado artículo 134 fracción III del Código Fiscal de la Federación en vigor, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el **Diario Oficial de la Federación**, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 08/114/OIC/R/1951/03
Fecha de la resolución u oficio: 10 de julio de 2003
Autoridad emisora: Organismo Interno de Control en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Créditos que se originan: H-127420
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango
Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

1.- El C. Andrés Domínguez González en el desempeño de sus funciones cuando fungió como Técnico de Campo adscrito al Centro de Apoyo al Desarrollo Rural 03-Durango de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en el Estado de Durango, incurrió en la irregularidad que se le imputó en términos de los considerandos que anteceden.

2.- Con fundamento en los artículos 53 fracciones IV, V y VI y 56 fracciones II, V y VI de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se le impone la sanción administrativa consistente en destitución del empleo, cargo o comisión que se encuentre desempeñando en el servicio público e inhabilitación por el término de cinco años para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, y toda vez que originó un daño económico por la cantidad de \$5,664.00 (cinco mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), con fundamento en lo previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se le impone una sanción económica por la cantidad de \$11,328.00 (once mil trescientos veintiocho pesos 00/100 M.N.), cantidad que corresponde a dos tantos del daño causado.

3.- Notifíquese al C. Andrés Domínguez González la presente resolución a fin de que surta sus efectos legales. Así lo acordó y firma el C. Lic. Oscar René Martínez Hernández, Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Queda a disposición de Andrés Domínguez González, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reección.
Durango, Dgo., a 3 de marzo de 2005.
El Administrador Local de Recaudación de Durango
Jorge Paz Chávez
Rúbrica.

(R.- 209851)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Felipe de Jesús Rivera Valenzuela, con Registro Federal de Contribuyentes RIVF-550808, no fue localizado en el domicilio señalado en calle Cerro Blanco número 103, Fraccionamiento Lomas del Parque, código postal 34100 de esta ciudad de Durango, en virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al deudor, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 1, 2 y 22 fracción II y último párrafo en relación con los artículos 20 fracciones I, XXII, XXIII y XXXI y 11 fracción VII, 39 Apartado A del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 22 de marzo de 2001, en vigor al día siguiente de su publicación, modificado mediante decreto publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 30 de abril de 2001, artículo segundo, párrafo segundo y decimoséptimo del acuerdo por el cual se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el citado órgano oficial el 27 de mayo de 2002, modificado mediante diversos publicados en el referido órgano oficial de 24 de septiembre y 30 de octubre de ese mismo año, todos en vigor al día siguiente al de su publicación, relacionado con el señalado artículo 134 fracción III del Código Fiscal de la Federación en vigor, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el **Diario Oficial de la Federación**, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 09/000/02311/2001
Fecha de la resolución u oficio: 20 de abril de 2001
Autoridad emisora: Contraloría Interna en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Créditos que se originan: H-120486
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango

Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

- 1.- Este Organismo Interno de Control determina que el C. Felipe de Jesús Rivera Valenzuela, es responsable administrativamente de los actos u omisiones señalados en el considerando segundo de esta resolución y el incumpliendo de las fracciones I, II, XXII y XXIV del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 2.- Se impone las sanciones previstas en el artículo 53 fracciones II y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, consistentes en amonestación pública y sanción económica por la cantidad de \$67,484.65 (son: sesenta y siete mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos 65/100 M.N.)
- 3.- Notifíquese personalmente la resolución al C. Felipe de Jesús Rivera Valenzuela.
- 4.- Comuníquese esta Resolución al C. Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para los efectos dispuestos en el artículo 68 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como a la Tesorería de la Federación para que conforme a su ámbito de atribuciones lleve a cabo la ejecución de la sanción económica. Archívese este expediente como asunto total y definitivamente concluido. Así lo resolvió, la Encargada del Despacho de la Contraloría Interna en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Lic. Griselda Trejo Méndez.

Queda a disposición de Felipe de Jesús Rivera Valenzuela, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Durango, Dgo., a 1 de marzo de 2005.
El Administrador Local de Recaudación de Durango
Jorge Paz Chávez
Rúbrica.

(R.- 209853)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Jorge Víctor Uriel Cabello Favila, con Registro Federal de Contribuyentes CAFJ-790521, no fue localizado en el domicilio señalado en calle Cima Dorada número 144, Fraccionamiento Cima, Durango, Dgo.; en virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al deudor, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 1, 2 y 22 fracción II y último párrafo en relación con los artículos 20 fracciones I, XXII, XXIII y XXXI y 11 fracción VII, 39 Apartado A del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 22 de marzo de 2001, en vigor al día siguiente de su publicación, modificado mediante decreto publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 30 de abril de 2001, artículo segundo, párrafo segundo y decimoséptimo del Acuerdo por el cual se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el citado órgano oficial el 27 de mayo de 2002, modificado mediante diversos publicados en el referido órgano oficial de 24 de septiembre y 30 de octubre de ese mismo año, todos en vigor al día siguiente al de su publicación, relacionado con el señalado artículo 134 fracción III del Código Fiscal de la Federación en vigor, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el **Diario Oficial de la Federación**, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 402/2002
Fecha de la resolución u oficio: 28 de junio de 2004
Autoridad emisora: Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática
Créditos que se originan: H-126850
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango

Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

1.- Que Jorge Uriel Cabello Favila, es administrativamente responsable del incumplimiento de las obligaciones que establecen las fracciones VIII y XVI del artículo 47 de la señalada Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, vigente al momento en que ocurrieron los hechos objeto de responsabilidad y aplicable conforme a lo dispuesto por el artículo sexto transitorio de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el trece de marzo de dos mil dos, razón por la cual se le impone la sanción prevista en el artículo 53 fracciones V y VI, conforme al párrafo inmediatamente posterior a dicha fracción VI, de la mencionada Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, consistente en inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos, o comisiones en el Servicio Público por cinco años y económica por la cantidad de \$11,400.00 (once mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), representativa de tres tantos del lucro o beneficio obtenido por Jorge Uriel Cabello Favila al haber cobrado el mencionado cheque 6779 y quedarse con dicho recurso presupuestal, por la cantidad mencionada en el párrafo anterior, sanción que no deberá coexistir con ninguna otra de la misma naturaleza, la que será ejecutada conforme a lo dispuesto en las fracciones V y VI del artículo 56 de la mencionada Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

2.- Respecto de la imputación que se hizo a Jorge Uriel Cabello Favila, en relación a no haber impedido el uso indebido de la documentación a la cual tuvo acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, conforme a lo señalado en el punto número 2 del segundo considerando de la presente resolución, se le absuelve por no contar con los elementos que soporten dicha irregularidad administrativa.

3.- Notifíquese personalmente la presente Resolución a Jorge Uriel Cabello Favila.

Así lo acordó y firma el ciudadano licenciado Pablo Igartúa Méndez-Padilla, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

Queda a disposición de Jorge Víctor Uriel Cabello Favila, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Durango, Dgo., a 1 de marzo de 2005.
El Administrador Local de Recaudación de Durango
Jorge Paz Chávez
Rúbrica.

(R.- 209855)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Aduanas
Aduana de Subteniente López
Exp. APD050050004

EDICTO

Asunto: Acta de embargo e inicio del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera número APD050050004.

Quien o quienes resulten responsables.

1.- Con fecha 20 de enero de 2005 se recibió en Oficialía de Partes de la Aduana de Subteniente López, el oficio de fecha 20 de enero de 2005, signado por el Cabo Conductor José Armando Mat Zapata y Soldado de Infantería Jesús Ramírez Que, pertenecientes a la vigésimo quinta compañía de infantería no encuadrada, mediante el que ponen a disposición de esta Aduana seis cabezas de bovinos vivos, que por sus características son de procedencia extranjera, ya que las mismas estaban siendo introducidas al país procedentes de Belice, como se desprende del oficio por el que se puso a disposición esta mercancía, poniendo también a disposición de esta autoridad aduanera un vehículo marca Chevrolet 350, modelo 1989, con placas de circulación SZ-56447 del Estado de Quintana Roo, de color gris, con redilas (caja) de color blanco, en el que se transportaban dichas cabezas de ganado.

2.- Ya ubicada la mercancía en esta Aduana de Subteniente López, el C. Yadeneiro Hernández Austria, Subadministrador de la Aduana de Subteniente López, actuando en suplencia del Administrador de la Aduana de Subteniente López, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10 penúltimo párrafo en relación con el 31 último párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, procedió a realizar el inventario físico de la mercancía, detectando en ese acto que por sus características es de procedencia extranjera, ya que la misma estaba siendo introducida al país procedente de Belice, como se desprende del oficio por el que se puso a disposición esta mercancía.

3.- En la misma fecha, el C. Yadeneiro Hernández Austria, Subadministrador de la Aduana de Subteniente López, procedió a embargar en forma precautoria la mercancía consistente en seis cabezas de bovinos vivos, uno raza Gelbieh de 48 meses, hembra, color amarillo, con identificación número 122617, dos raza Cebú de 8 meses cada uno, hembras, uno color blanco y uno negro con identificación números 122618 y 122621, respectivamente, dos razas Cebú, de 8 meses de edad cada uno, machos, uno color rojo y uno color blanco con rayas negras, con identificación números 122619 y 122622, respectivamente, y uno raza Cebú Suizo, de 8 meses de edad, hembra, de color rojo (Josco), con identificación número 122620 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 previstas por el artículo 176 fracciones I y II de la Ley Aduanera.

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 20 de enero de 2005.
El Administrador de la Aduana de Subteniente López

José Alfonso Padilla Manjarrez

Rúbrica.

(R.- 209956)

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO
ESTADOS DE ACTIVOS Y PASIVOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y 2003

(cifras expresadas en millones de pesos de poder adquisitivo al 31 de diciembre de 2004)

| | 2004 | 2003 |
|---|-------------------|-------------------|
| Activo | | |
| Circulante | | |
| Efectivo e inversiones en valores (nota 3.3) | \$ 63,536 | \$ 26,761 |
| Deudores diversos, neto (notas 3.5 y 6) | 5,481 | 384 |
| Inversiones temporales (notas 3.6 y 7) | 3,085 | 968 |
| Créditos otorgados a instituciones financieras, neto (notas 3.7 y 8) | - | <u>203</u> |
| Total del activo circulante | 72,102 | 28,316 |
| Programas de saneamiento financiero (notas 3.8 y 9) | 10,227 | 17,951 |
| Nuevo programa (notas 2, 3.9 y 10) | 5,218 | 56,911 |
| Mobiliario y equipo, neto (nota 3.2) | 11 | 14 |
| Subrogación por el pago de obligaciones garantizadas (notas 1.2, 3.10 y 11) | 333 | 715 |
| Recursos a ser asignados-vía Presupuesto de Egresos de la Federación-a largo plazo (notas 1.6 y 3.11) | 651,265 | 688,649 |
| Otros activos (nota 3.12) | 4,767 | 5,218 |
| Programas de apoyo a los deudores de la banca (nota 3.13) | <u>4,284</u> | <u>4,767</u> |
| Total del activo | <u>\$ 748,207</u> | <u>\$ 802,541</u> |
| Pasivo | | |
| A corto plazo | | |
| Préstamos bancarios y de otras entidades (nota 12) | \$ 288 | \$ 8,541 |
| Obligaciones derivadas de programas de saneamiento financiero (notas 3.8 y 9) | 5,018 | 742 |
| Obligaciones nuevo programa (notas 2, 3.9 y 10) | 68,045 | - |
| Bonos de Protección al Ahorro (notas 3.12 y 13) | 47,098 | 69,117 |
| Reconocimiento de pérdidas de instituciones financieras (notas 3.6 y 7) | - | 6,032 |
| Otros pasivos | <u>16</u> | <u>11</u> |
| Total del pasivo a corto plazo | 120,465 | 84,443 |
| A largo plazo | | |
| Préstamos bancarios y de otras entidades (nota 12) | 133,022 | 162,887 |
| Obligaciones derivadas de programas de saneamiento financiero (notas 3.8 y 9) | 99,447 | 108,111 |
| Obligaciones nuevo programa (notas 2, 3.9 y 10) | 48,309 | 173,463 |
| Bonos de Protección al Ahorro (notas 3.12 y 13) | 337,350 | 256,295 |
| Reconocimiento de adeudos de instituciones en concurso mercantil en etapa de quiebra (nota 3.15) | 112 | 5,584 |
| Otras reservas (nota 3.16) | <u>5,218</u> | <u>6,991</u> |
| Obligaciones derivadas de programas asumidos sin costo para el Instituto | 623,458 | 713,331 |
| Programas de apoyo a los deudores de la banca (nota 3.13) | <u>4,284</u> | <u>4,767</u> |
| Total del pasivo a largo plazo | 627,742 | 718,098 |
| Total del pasivo | <u>\$ 748,207</u> | <u>\$ 802,541</u> |

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados.

Nota: el dictamen del auditor, los estados financieros y sus notas están disponibles en: www.ipab.org.mx.

México, D.F., a 22 de marzo de 2005.

En ausencia de la titular de la Secretaría Adjunta de Administración, Presupuesto y Sistemas,
con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24 fracción II, 42 y 45
del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Director General Adjunto de Programación, Presupuesto y Contabilidad

C.P. Alvaro A. Calderón Jiménez

Rúbrica.

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO
ESTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS
POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 Y 2003
(cifras expresadas en millones de pesos de poder adquisitivo al 31 de diciembre de 2004)

| | 2004 | 2003 |
|--|-----------------|-----------------|
| Ingresos | | |
| Cuotas recibidas de las instituciones (notas 1.4 y 3.17) | \$ 6,002 | \$ 5,668 |
| Productos financieros | 23,364 | 21,928 |
| Recuperación de derechos fideicomisarios (nota 3.8) | 11,419 | 1,414 |
| Programa de saneamiento financiero y nuevo programa (notas 2 y 3.8) | 773 | 3,571 |
| Valuación de inversiones temporales (nota 3.6) | 2,349 | 241 |
| Pérdidas compartidas y esquema de incentivos (notas 2 y 3.9) | 2,629 | 2,342 |
| Otros ingresos | <u>2,346</u> | <u>1,264</u> |
| | 48,882 | 36,428 |
| Egresos y provisiones | | |
| Gastos de administración y operación (nota 1.4) | 541 | 552 |
| Creación de reserva para asuntos contenciosos (nota 3.16) | 27 | 20 |
| Provisión para la Protección al Ahorro Bancario (nota 1.3) | 4,009 | 845 |
| Gastos financieros | 57,545 | 56,935 |
| Provisiones preventivas (nota 3.14) | 11,645 | 17,871 |
| Reconocimiento de pérdidas de instituciones financieras (nota 3.6) | - | 1,007 |
| Resultado por posición monetaria (nota 3.2) | 670 | (77) |
| Otros gastos | <u>174</u> | <u>54</u> |
| | <u>74,611</u> | <u>77,207</u> |
| Resultado por asunción de las operaciones del Fobaproa y Fameval (notas 1.7 y 3.18) | <u>366</u> | <u>283</u> |
| Déficit antes de subsidios y transferencias corrientes y del incremento a los recursos a ser asignados-vía Presupuesto de Egresos de la Federación-a largo plazo | <u>(25,363)</u> | <u>(40,496)</u> |
| Subsidios y transferencias corrientes (notas 1.6, 3.11 y 3.19) | | |
| Recursos asignados y recibidos | 30,929 | 31,711 |
| Menos- recursos recibidos para pago de programas ADE | <u>5,144</u> | <u>5,800</u> |
| | 25,785 | 25,911 |
| Superávit (déficit) antes del decremento (incremento) a los recursos a ser asignados-vía Presupuesto de Egresos de la Federación-a largo plazo | <u>422</u> | <u>(14,585)</u> |
| (Decremento) incremento a los recursos a ser asignados-vía Presupuesto de Egresos de la Federación-a largo plazo | <u>(422)</u> | <u>14,585</u> |
| Remanente del periodo | <u>\$ -</u> | <u>\$ -</u> |

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados.

Nota: el dictamen del auditor, los estados financieros y sus notas están disponibles en: www.ipab.org.mx.

México, D.F., a 22 de marzo de 2005.

En ausencia de la titular de la Secretaría Adjunta de Administración, Presupuesto y Sistemas,
con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24 fracción II, 42 y 45
del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Director General Adjunto de Programación, Presupuesto y Contabilidad

C.P. Alvaro A. Calderón Jiménez

Rúbrica.

(R.- 210009)

Luz y Fuerza del Centro
Comité de Bienes Muebles

CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA No. G.T.-02/2005
ENAJENACION DE BIENES MUEBLES NO UTILES, CONSISTENTES EN VEHICULOS
CON VALOR COMERCIAL Y DE DESECHO FERROSO VEHICULAR

En cumplimiento a las disposiciones que establece la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas para el Destino Final y Baja de Bienes Muebles de Luz y Fuerza del Centro, se convoca a las personas físicas o morales, que deseen participar en la licitación pública G.T.-02/2005, que tiene por objeto la enajenación de los bienes muebles descritos en forma genérica a continuación:

| Licitación pública | Descripción | Ubicación | Fecha venta bases e inspección de bienes | Fecha apertura de ofertas | Fecha de fallo | Fecha límite de pago (lotes adjudicados) | Plazo retiro de bienes | Precio Mín. venta sin IVA global, el específico en el anexo A (*) |
|--------------------|--|------------------------------|--|---------------------------|----------------|---|------------------------|---|
| GT-02/2005 | Lote 1.- Bienes muebles no útiles, consistentes en vehículos con valor comercial, que se especifican en el anexo I.* Lote 2.- Desecho ferroso vehicular que se especifican en el anexo II.* | En almacén de bajas Victoria | Del 31 de marzo al 13 de abril de 2005 | 14 de abril | 15 de abril | Del 18 al 22 de abril de 2005, días hábiles | Hasta 45 días hábiles | 1'268,293.44 |

(*) La descripción de los bienes se encuentra en anexos I y II, asimismo, el precio mínimo de venta por lote se especifica en el anexo A, que se incluyen en las bases respectivas.

Al precio mínimo de venta deberá de incrementarse el Impuesto al Valor Agregado al momento de facturar.

• Información general

* En caso de declararse lotes desiertos, se procederá a la subasta de los bienes correspondientes.

* Precio de las bases:

Las bases para participar tendrán un precio de \$800.00 más IVA y el pago deberá hacerse en avenida Melchor Ocampo número 171, colonia Tlaxpana, 3er. piso, en la Tesorería de la entidad, debiendo acudir previamente a la oficina de la Subgerencia de Promoción y Operación.

• Proceso de licitación:

Todo trámite deberá realizarse en las oficinas de la Subgerencia de Promoción y Operación, sita en calle Lago Iseo número 236, 2o. piso, colonia Anáhuac, código postal 11320, México, D.F., teléfonos 1101-2812 y 1101-2814.

- Inscripción:

Cualquier persona física o moral, podrá solicitar la inscripción al proceso de enajenación, presentando copia del Registro Federal de Contribuyentes, debiendo obtener un oficio de solicitud de pago de bases y acudir a la Tesorería de Luz y Fuerza del Centro, sita en avenida Melchor Ocampo número 171, colonia Tlaxpana, 3er. piso, de 10:00 a 13:00 horas, del 31 de marzo al 13 de abril de 2005 (días hábiles).

- Entrega de las bases:

Previa presentación del recibo original expedido por la Tesorería de Luz y Fuerza del Centro, que ampare la compra de las bases, éstas serán proporcionadas en el periodo comprendido del 31 de marzo al 13 de abril de 2005 (días hábiles), en la Subgerencia de Promoción y Operación; la adquisición de las bases es requisito indispensable para participar en esta licitación pública, debiendo inscribirse el interesado en la relación correspondiente.

- Visita a los almacenes:

Una vez adquiridas las bases, los interesados deberán acudir al siguiente día hábil a recoger los pases de inspección, en el entendido que el periodo comprendido es del 31 de marzo al 13 de abril de 2005, en los términos de la relación de bienes especificados en los anexos I y II, en la Subgerencia de Almacenes y Suministros, en donde se deberán registrar en la relación respectiva, señalando el número de personas (máximo tres) y la fecha en que deseen realizar la visita, la cual no excederá de una ocasión en cada lugar en el que se ubiquen los bienes, de lunes a viernes, en el horario de 8:30 a 14:00 horas.

- Acto de apertura de sobres:

Los interesados deberán presentarse el día 14 de abril de 2005, en el auditorio del edificio sede de Luz y Fuerza del Centro, sito en avenida Melchor Ocampo número 171, primer piso, colonia Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., e inscribirse a partir de las 10:00 y hasta las 10:30 horas, para participar en el acto de apertura de sobres de esta licitación pública, entregando la documentación estipulada en las bases que rigen el evento, en ningún caso podrán inscribirse quienes deseen participar para tal acto, después de la hora límite antes señalada.

- Acto de fallo:

La celebración del acto de fallo correspondiente, se llevará a cabo el día 15 de abril de 2005, en el auditorio del edificio sede de Luz y Fuerza del Centro, sito en avenida Melchor Ocampo número 171, primer piso, colonia Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., en un horario para inscribirse a partir de las 10:00 y hasta las 10:30 horas.

- Subasta

Se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

- Periodo de pago de los bienes adjudicados:

El plazo para el pago del monto total de las ofertas de los bienes adjudicados será del 18 al 22 de abril de 2005 en días hábiles, y en términos de las bases de esta licitación pública.

- Retiro de los bienes:

El plazo en que deberán ser retirados los bienes por el adjudicatario será de hasta 45 días hábiles, en todos los casos los plazos comienzan a partir del siguiente día hábil, posterior a la recepción de la orden de entrega; la elaboración del programa de retiros se llevará a cabo dentro de los siguientes tres días hábiles, posteriores a la fecha de pago, en los términos establecidos en las bases de la licitación pública G.T.-02/2005.

Página Internet: www.lfc.gob.mx.

México, D.F., a 30 de marzo de 2005.

Gerente de Transportes

Luis Antonio Rodríguez Avilez

Rúbrica.

(R.- 209970)

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

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

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

CONVOCATORIA

| | | | |
|------------------------------|--|---|--------------|
| Nombre de la plaza | Jefe de Departamento de Pavimentos | | |
| Nivel del puesto | OA001 | Número de vacantes | Una |
| Percepción ordinaria | \$17,046.25 M.N. mensual bruta | | |
| Adscripción | Dirección General de Conservación de Carreteras | Sede (radicación) | México, D.F. |
| Información adicional | Responsabilidades del puesto: | Revisar las características técnicas de pavimentos conforme a los estándares para la conservación de las carreteras a fin de lograr la optimización de los recursos asignados en beneficio de los usuarios. | |
| | Funciones principales: | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar los estudios sobre pavimentos a fin de que cumplan con las normas establecidas para ello. - Revisar los estudios de campo para determinar si el proyecto de pavimento es adecuado a fin de brindar un servicio de calidad. - Intervenir en los estudios de normas para proyectos de pavimentos a fin de lograr mejores resultados. - Verificar que las obras se realicen con los niveles adecuados de calidad y economía a fin de brindar un mejor servicio a los usuarios de éstas. - Revisar los procedimientos de construcción que se indiquen en los proyectos para construir obras de calidad. | |
| | Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el Reglamento Interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto. | | |
| Perfil y requisitos | Estudios: | Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado | |
| | | Area de conocimiento: Ingeniería y Tecnología | |
| | | Carrera solicitada: Ingeniería Civil | |
| | Experiencia laboral: | 3 años en tecnología de la construcción, tecnologías de los sistemas de transporte | |
| | Capacidades: | Visión estratégica Orientación a resultados | |
| | Técnicos: | Ingeniería en vías terrestres | |
| | Otros conocimientos: | Manejo de paquetería (Office, Windows, Lotus, etc.): 30% | |
| | Otros: | Necesidad para viajar a veces. | |

| | | | |
|------------------------------|---|---|--------------|
| Nombre de la plaza | Jefe de Departamento de Gasto Directo | | |
| Nivel del puesto | OA001 | Número de vacantes | Una |
| Percepción ordinaria | \$17,046.25 M.N. mensual bruta | | |
| Adscripción | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto | Sede (radicación) | México, D.F. |
| Información adicional | Responsabilidades del puesto: | Verificar y validar la documentación relativa a solicitudes de pago y para la elaboración de cuentas por liquidar certificadas con cargo a los capítulos 2000, 3000, 4000 y 5000 para cumplir con la normatividad en la materia, a fin de que las unidades administrativas centrales realicen adecuadamente el trámite correspondiente. | |
| | Funciones principales: | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar y validar los oficios de las solicitudes de pago que elaboren las unidades administrativas a nivel central con cargo a los capítulos 2000, 3000, 4000 y 5000, así como las correspondientes a las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación derivadas de las licitaciones relacionadas con la partida 6107 servicios relacionadas con obra pública. - Verificar que las solicitudes de pago que emiten las unidades administrativas centrales cumplan con las normas y lineamientos establecidos al respecto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. <p>Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el Reglamento Interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.</p> | |
| Perfil y requisitos | Estudios: | Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado | |
| | | Área de conocimiento: Ciencias Sociales y Administrativas | |
| | | Carrera solicitada: Administración | |
| | Experiencia laboral: | 3 años en administración pública | |
| | Capacidades: | Visión estratégica Orientación a resultados | |
| | Técnicos: | Conocimientos de presupuesto y contabilidad gubernamental; Presupuesto de Egresos de la Federación; normatividad aplicable a trámites presupuestales; Sistema Integral de Administración Financiero Federal (SIAFF) y Sistema Integral de Administración (SIA) | |
| | Otros conocimientos: | Manejo de paquetería (Office, Windows, Lotus, etc.): 50% | |
| Otros: | Idiomas: inglés: entienda 30%, escriba 30%, hable 30% | | |
| Otros: | Necesidad para viajar a veces. | | |

| | | | |
|------------------------------|--|--|--------------|
| Nombre de la plaza | Jefe de Departamento Jurídico | | |
| Nivel del puesto | OA001 | Número de vacantes | Una |
| Percepción ordinaria | \$17,046.25 M.N. mensual bruta | | |
| Adscripción | Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte | Sede (radicación) | México, D.F. |
| Información adicional | Responsabilidades del puesto: | Dar seguimiento a los asuntos jurídicos aplicables en materia de medicina preventiva en el transporte, a fin de responder a las inconformidades planteadas tanto por los usuarios como por el personal que labora en esta institución. | |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| | Funciones principales: | <ul style="list-style-type: none"> - Asesorar jurídicamente a la dirección general y a todas sus áreas sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones legales que tengan competencia con las actividades encomendadas a fin de dilucidar las dudas e inquietudes planteadas y dar una adecuada interpretación a la legislación aplicable. - Proporcionar a solicitud de la Dirección General de Asuntos Jurídicos dentro de los plazos perentorios que señalen en las leyes, los informes, documentos y demás elementos de defensa para la debida atención de los juicios administrativos, laborales, penales y de amparo en los que esta Dirección General sea parte. - Atender las consultas que formulen las unidades de protección y medicina preventiva en el transporte a fin de mantener informadas a las distintas áreas que la integran. - Seleccionar, analizar y llevar el control de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación en base a los asuntos de interés o competencia directa o indirecta a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, a fin de mantener informadas a las distintas áreas que la integran. - Proporcionar y tramitar los informes, documentos y demás elementos de defensa para debida resolución de las inconformidades y otros asuntos contenciosos presentados ante las direcciones generales de asuntos jurídicos o ante los centros SCT, a fin de cumplir con los requerimientos de las autoridades administrativas y judiciales por la imposición de sanciones económicas al violar las disposiciones establecidas en materia de medicina preventiva en el transporte. - Analizar los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones legales propuestos por otras unidades administrativas, de la SCT relacionados con las actividades inherentes a esta dirección general para proponer las modificaciones que se estimen necesarias para su aprobación. |
| | Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el Reglamento Interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto. | |
| Perfil y requisitos | Estudios: | Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado |
| | | Area de conocimiento: Ciencias Sociales y Administrativas |
| | | Carrera solicitada: Derecho |
| | Experiencia laboral: | 2 años en derecho y legislación nacionales |
| | Capacidades: | Negociación Trabajo en equipo |
| | Técnicos: | Nociones generales de la Administración Pública; conocimientos en la aplicación de normatividad en materia de salud y transporte; interpretación de leyes; conocimientos y práctica en las ramas de derecho fiscal, laboral y amparo |
| | Otros conocimientos: | Manejo de paquetería (Office, Windows, Lotus, etc.): 50% |
| | | Idiomas: inglés: entienda 30%, escriba 30%, hable 30% |
| | Otros: | Necesidad para viajar a veces. |

| | | | |
|------------------------------|--------------------------------------|--|--------------|
| Nombre de la plaza | Subdirector de Proyectos Especiales | | |
| Nivel del puesto | NA001 | Número de vacantes | Una |
| Percepción ordinaria | \$25,254.76 M.N. mensual bruta | | |
| Adscripción | Organo Interno de Control | Sede (radicación) | México, D.F. |
| Información adicional | Responsabilidades del puesto: | Administrar y evaluar el cumplimiento de los proyectos especiales y metas presidenciales a través de las revisiones de control, para contribuir en la vigilancia del cumplimiento de los compromisos asumidos por las diferentes unidades administrativas de la SCT. | |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| | Funciones principales: | <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar equipos de trabajo para realizar revisiones de control a proyectos especiales y metas presidenciales a fin de aplicar metodologías innovadoras. - Aplicar metodologías de la agenda de buen gobierno para promover su implementación en la SCT. - Revisar que las unidades administrativas que tengan metas presidenciales las elaboren e informen sus resultados. - Formular informes de resultados de las revisiones practicadas a las áreas de la Secretaría a fin de supervisar que lleven a cabo las tareas encomendadas. - Recomendar acciones de mejora para contribuir a fortalecer las áreas de la SCT. - Comprobar que los resultados que las áreas de la SCT reportan sean fidedignos. - Determinar el cumplimiento de las líneas estratégicas de la agenda de buen gobierno. |
| | Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el Reglamento Interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto. | |
| Perfil y requisitos | Estudios: | Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado |
| | | Area de conocimiento: Ciencias Sociales y Administrativas |
| | | Carrera solicitada: Administración o Ingeniería o Economía o Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | Experiencia laboral: | 3 años en administración pública, organización y dirección de empresas |
| | Capacidades: | Orientación a resultados Liderazgo |
| | Técnicos: | Atribuciones de los Organos Internos de Control; Análisis de procesos; Control de proyectos |
| | Otros conocimientos: | Manejo de paquetería (Office, Windows, Lotus, etc.): 80% |
| Otros: | Idiomas: inglés: entienda 50%, escriba 50%, hable 50% | |
| | Otros: | Necesidad para viajar a veces. |

| | | | |
|------------------------------|--|--|--------------|
| Nombre de la plaza | Jefe de Departamento de Tránsito Aéreo | | |
| Nivel del puesto | OA001 | Número de vacantes | Una |
| Percepción ordinaria | \$17,046.25 M.N. mensual bruta | | |
| Adscripción | Dirección General de Aeronáutica Civil | Sede (radicación) | México, D.F. |
| Información adicional | Responsabilidades del puesto: | Desarrollar y vigilar que las reglas de tránsito aéreo a través de la supervisión de su cumplimiento para garantizar que operaciones aéreas sean seguras, en concordancia con la normatividad aeronáutica internacional en beneficio de sus usuarios. | |
| | Funciones principales: | <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que los procedimientos e información contenida en la Publicación de Información Aeronáutica (PIA) de México para la navegación aérea garanticen la operación segura de las aeronaves dentro del espacio mexicano. - Garantizar que los reportes e informes de las verificaciones aeroportuarias relativos a las desviaciones en el funcionamiento de radio ayudas, se corrijan y comuniquen a los operadores aéreos y aeropuertos para garantizar la adecuada operación de las aeronaves. | |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Vigilar la implantación de los proyectos y regulaciones de los sistemas y procedimientos operacionales relativos a servicios de tránsito aéreo, para verificar su cumplimiento por parte de los usuarios en la navegación aérea, a efecto de mantener la operación segura y ordenada en el espacio aéreo. - Supervisar que los proyectos y trabajos que se realicen en materia de servicios de radionavegación, radionavegación por satélite, radiolocalización derivados de reuniones de organismos internacionales como la OACI y conferencias mundiales de radiocomunicación, garanticen criterios homogéneos que otorguen seguridad y eficiencia a la comunidad aérea. - Asegurar que la emisión de licencias a la Comisión Federal de Telecomunicaciones (COFETEL), para los trámites de licencia de estación aeronáutica, aplicables a las aeronaves con matrícula mexicana, impidan la interferencia de frecuencias en la aviación. |
| | Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el Reglamento Interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto. | |
| Perfil y requisitos | Estudios: | Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado |
| | | Area de conocimiento: Ingeniería y Tecnología |
| | | Carrera solicitada: Aeronáutica |
| | Experiencia laboral: | 1 año en ingeniería y tecnología aeronáuticas |
| | Capacidades: | Negociación Trabajo en equipo |
| | Técnicos: | Tránsito aéreo; telecomunicaciones aeronáuticas; navegación aérea y operaciones |
| | Otros conocimientos: | Manejo de paquetería (Office, Windows, Lotus, etc.): 50% |
| | Otros: | Necesidad para viajar a veces. |

| | | | |
|------------------------------|--|--|--|
| Nombre de la plaza | Inspector Verificador de Aeropuertos | | |
| Nivel del puesto | Enlace QC | Número de vacantes | Cinco |
| Percepción ordinaria | \$10,269.13 M.N. mensual bruta | | |
| Adscripción | Dirección General de Aeronáutica Civil | Sede (radicación) | México, D.F. (2), Huatulco, Quintana Roo y Tampico |
| Información adicional | Responsabilidades del puesto: | Aplicar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en cada una de sus fases a los motores y planeadores de las aeronaves CESSNA de conformidad con las normas técnicas, procedimientos directivos y manual de fabricante, a efecto de mantener en adecuadas condiciones de operación a las aeronaves, así como operar el sistema de inspección en tierra. | |
| | Funciones principales: | <ul style="list-style-type: none"> - Efectuar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los motores y planeadores, así como al sistema de inspección en tierra de las aeronaves CESSNA citation para garantizar la verificación y certificación de las ayudas visuales y radioayudas a la navegación aérea. - Inspeccionar y certificar el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves y sus componentes a efecto de garantizar una operación segura. - Corregir y solucionar los reportes de fallas presentadas en las bitácoras de vuelo de las aeronaves CESSNA citation y de las tripulaciones para asegurar una operación eficiente. | |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Operar el sistema de inspección en tierra requerido para llevar a cabo el programa de verificación y certificación de las ayudas visuales y radioayudas a la navegación aérea de cada aeropuerto de la red del país para mantener los niveles óptimos de seguridad del tránsito aéreo. - Realizar investigaciones de los accidentes e incidentes de aviación que ocurran en el ámbito nacional, para determinar sus causas y proponer medidas preventivas y correctivas |
| | Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el Reglamento Interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto. | |
| Perfil y requisitos | Estudios: | Nivel de estudios: Carrera técnica o comercial pasante con estudios terminados |
| | | Area de conocimiento: Ingeniería y Tecnología |
| | | Carrera solicitada: Aeronáutica |
| | Experiencia laboral: | Sin experiencia |
| | Capacidades: | Trabajo en equipo Orientación a resultados |
| | Técnicos: | Interpretación de leyes y reglamentos; investigación de accidentes; inspección y verificación; elaboración de informes y reportes. |
| | Otros conocimientos: | Manejo de paquetería (Office, Windows, Lotus, etc.): 30% |
| | Otros: | Necesidad para viajar a veces. |

| | | | |
|------------------------------|--|---|--------------|
| Nombre de la plaza | Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad de Programas de Seguridad Aérea | | |
| Nivel del puesto | PA002 | Número de vacantes | Una |
| Percepción ordinaria | \$14,746.75 M.N. mensual bruta | | |
| Adscripción | Dirección General de Aeronáutica Civil | Sede (radicación) | México, D.F. |
| Información adicional | Responsabilidades del puesto: | Desarrollar y coordinar programas de seguridad aérea conjuntamente los permisionarios y/o concesionarios a través del cumplimiento de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, a fin de establecer un programa de seguridad aérea que evite accidentes en beneficio de los usuarios de los servicios aéreos. | |
| | Funciones principales: | <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar programas y acciones de seguridad aérea para prevenir accidentes e incidentes de aviación civil, así como fomentar una cultura de seguridad en la industria de aviación. - Elaborar programas de seguridad aérea y el contenido de los manuales de los concesionarios y permisionarios del transporte aéreo y vigilar el cumplimiento de la legislación aeronáutica. - Identificar y proponer medidas para reducir los posibles riesgos en la operación de las aeronaves derivadas de las verificaciones periódicas que se apliquen en coordinación con las autoridades de cada aeropuerto. - Desarrollar y proponer acciones y medidas de seguridad que generen el buen desempeño de las operaciones, así como el bienestar de los pasajeros, tripulaciones e infraestructura en las instalaciones de los aeropuertos. - Revisar y aprobar los manuales de seguridad aérea a los concesionarios y permisionarios del transporte aéreo, así como las enmiendas que se requieran por modificaciones en su estructura, equipo aéreo o domicilio que garanticen una información actualizada. | |
| | Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el Reglamento Interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto. | | |

| | | |
|----------------------------|-----------------------------|---|
| Perfil y requisitos | Estudios: | Nivel de estudios: licenciatura o profesional terminado |
| | | Area de conocimiento: Ingeniería y Tecnología |
| | | Carrera solicitada: Aeronáutica |
| | Experiencia laboral: | 1 año en Ingeniería y tecnología aeronáuticas |
| | Capacidades: | Liderazgo Trabajo en equipo |
| | Técnicos: | Ingeniería aeronáutica; operaciones aéreas; aeronavegabilidad mantenimiento de aeronaves. |
| | Otros conocimientos: | Manejo de paquetería (Office, Windows, Lotus, etc.): 50% |
| | | Idiomas: inglés: entienda 50%, escriba 50%, hable 50% |
| | Otros: | Necesidad para viajar a veces. |

Bases

| | |
|--|---|
| Requisitos de participación | <p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto y que se enumeran en la presente convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> |
| Documentación requerida | <p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; hombres con 18 años cumplidos menores de 40 cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula, título profesional o acta de examen profesional, en los casos en que el requisito académico requiera "Titulado" y en los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); los candidatos que lleguen a la etapa de entrevistas, tendrán que presentar la documentación que acredite la experiencia laboral requerida; y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. También deberá presentar su número de folio alfanumérico otorgado por la herramienta TrabajaEn al momento de registrar su solicitud.</p> <p>La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reservará la facultad de llevar a cabo, durante el desarrollo del proceso y previo a la entrevista ante el Comité de Selección, la revisión de los documentos con que los aspirantes acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en las bases de la convocatoria respectiva y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</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 realizarán exclusivamente a través de la herramienta electrónica: www.trabajaen.gob.mx. la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, mismo que deberá presentar en el momento en el que se le convoque para la revisión documental, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>No se recibirá ninguna documentación ni se aplicarán evaluaciones fuera de las fechas establecidas en la presente convocatoria, salvo lo indicado en el número cuatro de la presente Convocatoria y en todo caso se notificará oportunamente vía correo electrónico a los aspirantes de las nuevas fechas que se asignen, así como en la página: www.sct.gob.mx.</p> <p>Los temarios sobre los que versarán las evaluaciones de las capacidades técnicas serán publicados en la página electrónica: www.sct.gob.mx. o en el módulo de atención referido en el punto 7o. de estas bases.</p> |

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 | 30 de marzo |
| Registro de aspirantes | Del 30 de marzo al 13 de abril de 2005 |
| Revisión curricular | 14 y 15 de abril de 2005 |
| Presentación de documentos | 18 y 19 de abril de 2005 |
| Evaluación técnica | 18 y 19 de abril de 2005 |
| Evaluación de capacidades (gerenciales y de visión del servicio público) | 25 y 26 de abril de 2005 |
| Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo | 27 de abril de 2005 |

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

| | |
|---|---|
| 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 Secretaría de Comunicaciones y Transportes, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará tres días hábiles después de concluidas las etapas referidas. |
| Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones | 6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de la evaluación de capacidad técnica, el candidato podrá presentarse en las instalaciones del Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) de la Dirección General de Recursos Humanos de esta dependencia, sita en Miguel Angel de Quevedo No. 338, colonia Villas Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04000 de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico o, en su caso, optar por las siguientes opciones: a) Los aspirantes que se encuentren en algún Estado de la República podrán entregar su documentación para el cotejo respectivo en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, lugar en el cual deberán presentar la prueba técnica del puesto al que esté postulando; los aspirantes que resulten aprobados se tendrán que trasladar a las instalaciones de esta Secretaría (Av. Universidad Esq. Xola s/n, Col. Narvarte, cuerpo A, ala poniente, PB) en el Distrito Federal para la aplicación de las evaluaciones de las capacidades gerenciales y de visión de servicio público que apliquen a cada caso. b) Para los aspirantes que se encuentren fuera del territorio nacional, la recepción y cotejo de documentación será en el CISEP o en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, dentro de la República Mexicana, a donde tendrán que trasladarse para realizar la evaluación técnica. De resultar aprobado en esta última, tendrá que presentar las evaluaciones de capacidades (gerenciales y de visión del servicio público) en las instalaciones de esta Secretaría en el D.F. La presentación de la prueba técnica estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental. Las evaluaciones de las capacidades gerenciales y de visión de servicio público que apliquen a cada caso, tendrán que ser presentadas en las instalaciones de esta Secretaría en el D.F. Las fechas, horas y lugares de las pruebas, así como la cita para la entrevista con el Comité de Selección respectivo, se informará a través de correo electrónico, así como en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx , con dos días hábiles de anticipación a las evaluaciones. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con el motivo de la presente convocatoria. |
| Resolución de dudas | 7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención, en el teléfono (01-55) 56583566 en horario de 9:00 a 15:00 Hrs. En el CISEP, ubicado en Miguel Angel de Quevedo No. 338, colonia Villas Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04000 de la Ciudad de México, D.F. |
| 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 el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. |

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

México, D.F., a 30 de marzo de 2005.

Los miembros del Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité

Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO**REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:**

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del **Diario Oficial de la Federación**, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse en cualquier institución bancaria, en efectivo, cheque certificado o de caja a nombre de la Tesorería de la Federación, mediante la Forma oficial 5 "Declaración General de Pago de Derechos", debidamente llenada a máquina, indicando entidad federativa, y por triplicado, sin alteraciones ni correcciones, bajo la clave 400174. Deberá presentar al **Diario Oficial de la Federación** los dos tantos sellados que le devuelve el Banco.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**OCTAVA CONVOCATORIA PUBLICA**

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

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

A). Plaza: denominación: Jefe de Distrito de Desarrollo Rural; vacantes: 02; nivel: NA01; percepción ordinaria bruta: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar y operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento y el apego a las correspondientes reglas de operación, con el propósito de garantizar que los recursos otorgados se destinen a la población objetivo que las propias reglas definen; **2.** Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región; **3.** Coordinar y ejecutar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas y de pesca, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito; **4.** Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarias y pesqueras de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito, fortaleciendo la integración, actualización y validación del directorio de productores agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros; **5.** Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario que, de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región, asegurando el cumplimiento de los acuerdos que se relacionen con el Distrito; **6.** Impulsar y operar las campañas fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; adscripción: delegaciones estatales de la SAGARPA en Sonora y Guanajuato; sede: Hermosillo, Sonora y San Luis de la Paz, Guanajuato; perfil y requisitos: nivel académico: Licenciatura con título en las carreras de Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, o Desarrollo Agropecuario; experiencia laboral: 4 a 6 años en el desarrollo de funciones relacionadas con la aplicación de programas y servicios agropecuarios, programas de sanidad, registro de asociaciones y organización de productores; capacidades gerenciales: trabajo en equipo, orientación a resultados y negociación; capacidades técnicas específicas: economía regional, desarrollo agropecuario y pesquero, organización de productores, Ley de Desarrollo Rural Sustentable y normatividad de programas agropecuarios; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; facilidad para viajar: sí.

B). Plaza: denominación: Enlace de Apoyo Técnico Jurídico; vacante: 1; nivel: QC; percepción ordinaria bruta: \$10,269.13 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos 13/100 M.N.); funciones principales: **1.** Verificar e integrar los expedientes técnicos y documentales para elaborar y dictaminar los casos que son turnados a la unidad jurídica, aplicando la normatividad de la materia con conocimientos jurídico administrativos; **2.** Brindar la asesoría y capacitación necesarias, en su caso, a los usuarios o personal involucrado en la operación de los sistemas y procesos para garantizar su correcta operación; **3.** Clasificar, registrar y resguardar en su caso la documentación soporte que se genere para el control de las gestiones jurídico administrativas bajo su responsabilidad; **4.** Actualizar permanentemente los registros establecidos para el control de las gestiones jurídico administrativas que le sean asignadas e informar periódicamente sobre los avances registrados y no registrados permitiendo a sus inmediatos superiores una correcta toma de decisiones; **5.** Concentrar y sistematizar la información sobre avances y resultados a las gestiones jurídico administrativas que se le asignen para proporcionarla oportunamente a los servidores públicos de la Delegación y los distritos de desarrollo rural que se lo soliciten; sede: Delegación Estatal de la SAGARPA en Querétaro; adscripción: Querétaro, Querétaro; perfil y requisitos: nivel académico: Licenciatura con título en la carrera de Derecho; experiencia laboral: 2 años en áreas jurídicas, preferentemente en el desempeño de puestos de nivel jerárquico inmediato inferior, involucrado en estas funciones o similares; capacidades gerenciales: visión estratégica, liderazgo y negociación; capacidades técnicas específicas: **1.** Procesos Judiciales, **2.** Análisis, Interpretación y Aplicación del Derecho; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; facilidad para viajar: sí.

C). Plaza denominación: Coordinador Administrativo de Distrito de Desarrollo Rural; vacante:1; nivel: QC; percepción ordinaria bruta: \$10,269.13 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos 13/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar entre las áreas del Distrito y los CADER's, la integración de presupuestos del Distrito aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación-presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos; **2.** Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de sus créditos para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los CADER's demanden para su operación; **3.** Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y CADER's, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan **4.** Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados mensuales de ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos, **5.** Llevar un control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados, y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes; **6.** Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida; **7.** Proponer al Jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización de los funcionarios; **8.** Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito; **9.** Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservar su buen estado al servicio de sus usuarios; **10.** Aplicar coordinadamente con la Subdelegación administrativa en el ámbito de su competencia las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes, garantizando el principio de respeto a la autoridad y los derechos laborales de los trabajadores; adscripción: Distrito de Desarrollo Rural en Aguascalientes; sede: Delegación Estatal de la SAGARPA en Aguascalientes; perfil y requisitos: nivel académico: pasante en licenciatura o carrera técnica en Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o carreras afines; experiencia laboral: 2 a 3 años en la administración de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos; Capacidades gerenciales: Visión estratégica, negociación y trabajo en equipo; Capacidades técnicas específicas: **1.** Planeación, programación y ejercicio de recursos, **2.** Relaciones humanas, **3.** Manejo de conflictos; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; facilidad para viajar: sí.

Bases

1. Requisitos de participación: podrán participar aquellas personas que cumplan con el perfil y 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.

2. 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 la posesión del grado académico requerido dependiendo del puesto por el que se concursa (sólo se aceptará cédula profesional, certificado de estudios y en su caso, diploma que acredite la especialidad cursada); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial vigente expedida por la institución pública o privada en donde actualmente se presten servicios como empleado); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); hojas de servicios o constancia de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se concursa 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 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 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, el cual asignará un número de folio al aceptar el

aspirante las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes.

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

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

| | | | |
|-------|--|---------------------------------------|------------------|
| 1. | Publicación de convocatoria en el DOF | 30 de marzo de 2005 | Nivel nacional |
| 2. | Registro de aspirantes | 30 de marzo al 13 de abril de 2005 | Nivel nacional |
| 3. | Revisión curricular | 14 de abril de 2005 | Trabajaen |
| 4. | * Presentación de documentos, Jefe de Distrito de Desarrollo Rural de Hermosillo, Sonora | 15 de abril de 2005 | Hermosillo, Son. |
| 5. | * Evaluación de capacidades técnicas, Jefe de Distrito de Desarrollo Rural de Hermosillo, Sonora | 15 de abril de 2005 | Hermosillo, Son. |
| 6. | * Presentación de documentos, Jefe de Distrito de Desarrollo Rural de San Luis de la Paz, Guanajuato | 15 de abril de 2005 | Guanajuato, Gto. |
| 7. | * Evaluación de capacidades técnicas, Jefe de Distrito de Desarrollo Rural de San Luis de la Paz, Guanajuato | 15 de abril de 2005 | Guanajuato, Gto. |
| 8. | * Presentación de documentos, Enlace de Apoyo Técnico Jurídico | 18 de abril de 2005 | Querétaro, Qro. |
| 9. | * Evaluación de capacidades técnicas, Enlace de Apoyo Técnico Jurídico | 18 de abril de 2005 | Querétaro, Qro. |
| 10. | * Presentación de documentos, Coordinador Administrativo de Distrito de Desarrollo Rural | 19 de abril de 2005 | Aguascalientes |
| 11. | * Evaluación de capacidades técnicas, Coordinador Administrativo de Distrito de Desarrollo Rural | 19 de abril de 2005 | Aguascalientes |
| 12. | * Evaluación de capacidades de visión del servicio público y gerenciales | | |
| 12.1. | * Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Hermosillo, Sonora | 25 de abril de 2005 | México, D.F. |
| 12.2. | * Jefe de Distrito de Desarrollo Rural San Luis de la Paz, Guanajuato | 25 de abril de 2005 | México, D.F. |
| 12.3. | * Enlace de Apoyo Técnico Jurídico, Querétaro | 26 de abril de 2005 | México, D.F. |
| 12.4. | * Coordinador Administrativo de Distrito de Desarrollo Rural, Aguascalientes | 26 de abril de 2005 | México, D.F. |
| 13. | * Entrevista por el Comité de Selección | | México, D.F. |
| 13.1. | * Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Hermosillo, Sonora | 28 de abril de 2005 | México, D.F. |
| 13.2. | * Jefe de Distrito de Desarrollo Rural San Luis de la Paz, Guanajuato | 28 de abril de 2005 | México, D.F. |
| 13.3. | * Enlace de Apoyo Técnico Jurídico, Querétaro | 29 de abril de 2005 | México, D.F. |
| 13.4. | * Coordinador Administrativo de Distrito de Desarrollo Rural, Aguascalientes | 29 de abril de 2005 | México, D.F. |
| 15. | * Resolución a los aspirantes | 2 de mayo de 2005 | México, D.F. |

***Nota:** estas fechas están sujetas a cambio con previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en razón del procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en ésta.

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluación técnica: es indispensable presentar los documentos personales previamente a la aplicación de la evaluación de capacidades técnicas. Para tal fin, los candidatos deberán acudir a la cita que se les comunique mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, correo electrónico o cualquier otro medio, tanto para la entrega de documentos como para la evaluación referida, ambas etapas se realizarán en las delegaciones de estatales de la SAGARPA, en el domicilio que se detalla a continuación:

| Puesto | Domicilio de la oficina administrativa |
|--|---|
| Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Hermosillo Sonora | Centro de Gobierno, edificio México ala Sur, piso 2, avenida Comonfort y Paseo Canal, colonia Villa de Seris, código postal 83270 |

| | |
|--|---|
| Jefe de Distrito de Desarrollo Rural San Luis de la Paz, Guanajuato | Avenida Irrigación sin número, colonia Monte de Camargo, código postal 38030, Celaya, Gto. |
| Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Querétaro, Querétaro | Acceso número 4, lote 7, Fracc. Industrial Benito Juárez, código postal 76120, Querétaro, Querétaro |
| Coordinador Administrativo Aguascalientes, Aguascalientes | Avenida de la Convención Norte número 2202, colonia Buenos Aires, código postal 20020, Aguascalientes, Aguascalientes |

Para el caso de la evaluación de capacidades técnicas de los puestos considerados en la presente convocatoria, se considerará como calificación mínima aprobatoria la obtención de 65% del total de puntuación prevista en la evaluación técnica.

7. Aplicación de evaluaciones de visión del servicio público y de capacidades gerenciales. Estas se efectuarán en el edificio anexo de la SAGARPA ubicado en San Lorenzo número 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, D.F. Los candidatos deberán acudir a la cita que se les programe para tal efecto, la cual les será comunicada mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, correo electrónico o cualquier otro medio.

8. 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 dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: amaguilar.dgap@sagarpa.gob.mx, o bien comunicarse al teléfono 9183-1000, extensión 33704, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas.

9. Principios del concurso: se desarrollará con 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 a 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 los mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento; 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria; 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso; 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes; 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base 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 los 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, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 23 de marzo de 2005.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura,

Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Presidente del Comité de Selección

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA CONANP-0003-2005

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas con fundamento en los artículos 23, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; y numerales primero, noveno, 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, emiten la siguiente:

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

| | | | |
|-----------------------|---|--|--------------------------|
| Nombre de la plaza | Jefe de Departamento de Control de Procesos | | |
| Nivel administrativo | OB1 | Número de vacantes | 1 |
| Percepción ordinaria | \$19,432.72 | Sede | Distrito Federal, México |
| Adscripción | Dirección de Evaluación y Seguimiento | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistematizar y analizar la información sobre el cumplimiento de metas de los Programas Operativos Anuales (POA's), Programas y Proyectos en Materia de Conservación de las Areas Naturales Protegidas a fin de proporcionar elementos técnicos que apoyen la toma de decisiones. 2. Recopilar y sistematizar la información en bases de datos de los indicadores y herramientas analíticas que permitan identificar el nivel de cumplimiento de las metas de los principales proyectos y procesos a fin de proporcionar con ello elementos de apoyo técnico para la toma de decisiones. 3. Revisar los POA's y alineación de los mismos con relación al Programa de Trabajo de la Comisión. 4. Concentrar y analizar los informes trimestrales de los POA's generados por cada unidad administrativa de la CONANP a fin de medir el cumplimiento de metas. 5. Participar en el diseño, operación y actualización del Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación para la Conservación (SIMEC) a fin de dar seguimiento a los principales proyectos y procesos de la CONANP. 6. Difundir información de los indicadores, así como las herramientas que en la materia se utilicen al interior de la CONANP para homogenizar la información generada por los diferentes responsables. 7. Elaborar informes y reportes relacionados con la gestión institucional para verificar el progreso en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de cada unidad administrativa de la CONANP. | | |
| Perfil y requisitos | Académicos: | Licenciatura titulado en Biología, Ecología y Economía. | |
| | Laborales: | Mínimo 2 años de experiencia en: control de información, manejo de indicadores y planeación estratégica. | |
| | Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2). Con ponderación del 20% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70). | |
| | Capacidades Técnicas: | Diseño de indicadores y control de procesos. Con ponderación del 80% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60). | |
| | Idiomas extranjeros: | Inglés (nivel intermedio). | |
| | Otros: | Manejo de Microsoft Office y Stat Graphics (nivel avanzado). Conocimientos sobre el marco normativo que regula la operación de las Areas Naturales Protegidas (Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su reglamento, Ley General de Vida Silvestre y Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable). Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación para la Conservación (SIMEC). Programa de Trabajo de la CONANP. | |
| Nombre de la plaza | Jefe de Departamento de Desarrollo Informático | | |
| Nivel administrativo | OB1 | Número de vacantes | 1 |
| Percepción ordinaria | \$19,432.72 | Sede | Distrito Federal, México |
| Adscripción | Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional | | |

| | | |
|-----------------------|--|---|
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar los servidores de datos, el equipo de telecomunicaciones y las redes de la CONANP para asegurar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos con base en las políticas y normatividad aplicable, a fin de contribuir al funcionamiento de las unidades administrativas que integran a la Comisión. 2. Administrar los servidores de datos y las aplicaciones en materia de informática que aseguren el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica existente en la Comisión. 3. Diseñar programas para mantener actualizada la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones y equipos auxiliares de la dependencia y evaluar su funcionamiento en congruencia con los requerimientos de las unidades administrativas de la Comisión. 4. Evaluar y programar los sistemas de tecnologías de información alineados a la planeación estratégica institucional. 5. Implantar políticas y programas de seguridad en los sistemas informáticos y de telecomunicaciones, y en los sitios de Internet e Intranet de la Comisión. 6. Establecer y operar los mecanismos de acuerdo a la investigación de mejores prácticas de innovación tecnológica en materia de informática y de telecomunicaciones, a fin de garantizar el uso de herramientas, mecanismos de comunicación interna y estándares de control de calidad en todo proceso para abatir costos de utilización en beneficio de la Comisión. 7. Proporcionar mantenimiento a las redes (LAN y WAN) de la Comisión a fin de atender las políticas de seguridad en el manejo de información. 8. Proponer a la unidad administrativa correspondiente sistemas, procedimientos y estrategias, en materia de tecnología informática y de telecomunicaciones para el servicio de las unidades administrativas que la integran, así como controlar la asignación de bienes informáticos, conforme a la normatividad aplicable. 9. Instrumentar y administrar los medios y aplicaciones para la publicación de información vía Internet, Intranet y medios tradicionales, así como las interfaces y aplicaciones necesarias para integrar los sistemas de la Comisión a los sistemas intergubernamentales e interestatales, según sea requerido. 10. Supervisar y verificar que sean controladas las entradas y salidas de información confiable, a través de correo electrónico. 11. Administrar el inventario de sistemas informáticos de la Comisión, para garantizar un adecuado control. 12. Desarrollar aplicaciones adecuadas a los requerimientos exactos de los usuarios, de fácil y rápido mantenimiento, con respuesta inmediata a los cambios por modificación en la gestión, a las normas y actualizaciones de hardware o software. 13. Diseñar y proponer políticas y sistemas para la adquisición de software, avalando las autorizaciones de los proyectos informáticos con base en las políticas y lineamientos establecidos, garantizando la optimización de los recursos y evitando esfuerzos paralelos. | |
| Perfil y requisitos | Académicos: | Licenciatura (pasante o titulado) en Ciencias de la Computación, Informática, Sistemas, Electrónica y Telecomunicaciones. |
| | Laborales: | Mínimo 3 años de experiencia en: tecnología de los ordenadores, tecnología de las telecomunicaciones y ciencia de los ordenadores. |
| | Capacidades Gerenciales: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 1). Con ponderación del 20% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70). |
| | Capacidades Técnicas: | Administración de servidores y redes corporativas y desarrollo y mantenimiento de aplicaciones WEB. Con ponderación del 80% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60). |
| | Idiomas extranjeros: | Inglés técnico (nivel intermedio). |

| | |
|---------------|---|
| Otros: | <p>Administración, operación y mantenimiento de redes sobre plataformas UNIX.</p> <p>Administración de redes corporativas y servidores; mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputo.</p> <p>Manejo de equipo de telecomunicaciones (conmutadores, switches, routers, etc.).</p> <p>Desarrollo, operación y mantenimiento de aplicaciones para WEB.</p> <p>Amplios conocimientos en el manejo de software libre. Sistemas Operativos (Windows 9x, 2000, NT, Solaris 9, Linux diferentes distribuciones), Bases de Datos (MySQL, Postresql), lenguajes de programación (C, HTML, JAVA, PHP, etc.) Servidores WEB (Apache).</p> <p>Implementación y mantenimiento de Sistemas de Información en plataforma WEB.</p> <p>Conocimientos sobre el manejo de información espacial (Imágenes de Satélite, Sistemas de Información Geográfica, Metadatos).</p> |
|---------------|---|

| | | | |
|-----------------------|--|---|--------------------|
| Nombre de la plaza | Jefe de Departamento Jurídico Regional | | |
| Nivel administrativo | OB1 | Número de vacantes | 1 |
| Percepción ordinaria | \$19,432.72 | Sede | Morelia, Michoacán |
| Adscripción | Dirección de la Región Occidente | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y resolver en el ámbito legal los asuntos competencia de la Dirección Regional Occidente de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP) de acuerdo con el marco jurídico aplicable a fin de apoyar al cumplimiento de los objetivos de la CONANP. 2. Comparecer ante diversas instancias jurisdiccionales en representación de la Dirección Regional Occidente para atender asuntos de carácter legal de los cuales la CONANP sea parte, así como para defender los intereses de la Dirección Regional en todo tipo de procedimientos judiciales y administrativos con base en la legislación aplicable. 3. Asesorar jurídicamente a la Dirección Regional Occidente para la revisión de proyectos de reglas administrativas y demás instrumentos jurídicos en materia de Areas Naturales Protegidas. 4. Revisar jurídicamente los proyectos de asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia de Areas Naturales Protegidas que otorgue la CONANP, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas. 5. Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de convenios de concertación, acuerdos de coordinación que en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación pretenda suscribir la Dirección Regional. 6. Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Regional y someterlos a consideración del superior a fin de solucionar en el ámbito legal los asuntos que se presenten y notificar a quienes corresponda. 7. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Dirección Regional según proceda a fin de atender las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, así como intervenir en los juicios de amparo que se presenten para formular las promociones que correspondan. | | |
| Perfil y requisitos | Académicos: | Licenciatura titulado en Derecho. | |
| | Laborales: | Mínimo 2 años de experiencia en: teoría y métodos generales y derecho y legislación nacionales. | |
| | Capacidades gerenciales: | Liderazgo y Negociación (nivel de dominio 2). Con ponderación del 20% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70). | |
| | Capacidades técnicas: | Conocimientos de derecho procesal y legislación en materia de Areas Naturales Protegidas. Con ponderación del 80% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60). | |
| | Idiomas extranjeros: | Inglés (nivel intermedio). | |

| | |
|---------------|---|
| Otros: | Manejo de Microsoft Office (nivel intermedio). Experiencia en: legislación en materia de Areas Naturales Protegidas; legislación administrativa, ambiental y contenciosa, derecho y legislación nacionales. Conocimientos sobre el marco normativo que regula la operación de las Areas Naturales Protegidas (Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su reglamento, Ley General de Vida Silvestre, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Ley de Obra Pública y Servicios, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Agraria, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Amparo, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles y Código Civil Federal). |
|---------------|---|

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 para su cotejo el original o copia certificada y copia simple de los siguientes documentos: <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 certificado de estudios, título o cédula profesional). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte y cédula profesional). • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica formato disponible en el portal www.conanp.gob.mx. Currilum Vitae impreso del portal www.trabajaen.gob.mx . La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no certificar su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante. |
| Registro de candidatos | 3a. La solicitud para la inscripción al concurso, se realizará por los aspirantes al mismo, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio personal por vacante al aceptar las condiciones, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas www.conanp.gob.mx . |
| Etapas del concurso | 4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: |

| Etapa | Fecha o plazo |
|---|------------------------------|
| 1. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes | del 30/03/2005 al 12/04/2005 |
| 2. Revisión curricular | del 13/04/2005 al 13/04/2005 |
| 3. Presentación de documentos | del 14/04/2005 al 21/04/2005 |
| 4. Evaluación de capacidades técnicas | del 14/04/2005 al 21/04/2005 |
| 5. Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público | del 22/04/2005 al 2/05/2005 |
| 6. Entrevista por el Comité de Selección | del 3/05/2005 al 12/05/2005 |
| 7. Resolución al candidato | 13/05/2005 |

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.

Para la plaza de Jefe de Desarrollo Informático, la etapa de evaluación de capacidades técnicas se realizará en dos fases una teórica y una práctica. Será requisito para presentar la fase práctica, aprobar la fase teórica.

| | |
|--|--|
| 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.conanp.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 aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir al lugar, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx . Las etapas 3, 4 y 5 se realizarán en la sede de cada plaza vacante y en las oficinas centrales de la CONANP. |
| 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 al proceso de los concursos, la Subdirección de Recursos Humanos ha implementado un mecanismo de atención a través del correo electrónico reclutamiento@conanp.gob.mx y de los siguientes números telefónicos: Oficinas Centrales, Distrito Federal (0155) 5449-70 00 extensión 17129 Región Occidente, Morelia, Michoacán (01 443) 312-0091 y 312-0081 |
| 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 | <p>7. 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su reglamento.</p> <p>8. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos 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>9. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>10. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.</p> |

México, D.F., a 18 de marzo de 2005.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Subdirector de Recursos Humanos

L.A. Katia E. Ayala Martínez

Rúbrica.

