

**INDICE  
PRIMERA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

Convenio de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina Municipal de Enlace, que suscriben la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Ayuntamiento de Cosío, Aguascalientes .....	2
---	---

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Anexo No. 3 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Chihuahua .....	7
Anexo No. 10 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Chihuahua .....	12

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Resolución final del procedimiento administrativo de cobertura de producto relativo a la Resolución definitiva del procedimiento de investigación antidumping sobre las importaciones de herramientas, mercancías clasificadas en diversas fracciones arancelarias de las partidas 8201 a la 8206 de la entonces Tarifa de la Ley del Impuesto General de Importación, entre las que se encuentran herramientas identificadas como adaptadores, dados, berbiqués, cortadores de tubo y avellanadores, desarmadores, espátulas, extractores de poleas, gatos de botella, hachas, inyectoras de grasa, gubias, limas, llaves, macetas con mango de fibra de vidrio, martillos, matracas, opresores de resortes, pinzas, tarrajas, tijeras, tornillos de banco, torquímetros, aceiteras, las cuales se encuentran actualmente clasificadas en las fracciones arancelarias 8204.20.99, 8204.11.99, 8204.12.99, 8204.20.01, 8201.40.01, 8201.60.01, 8203.20.01, 8205.10.02, 8203.10.99, 8205.40.99, 8205.20.01, 8205.30.99, 8201.50.01, 8203.40.02, 8205.70.01, 8205.59.03, 8205.59.04, 8425.42.02, 8205.10.03, 8206.00.01, 8205.59.99 y 8204.11.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia .....	18
Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano Alfredo Trujillo Betanzos, como Corredor Público número 65 en la plaza del Distrito Federal .....	29
Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano Oscar Gerardo Castillo Chávez Camacho, como Corredor Público número 66 en la plaza del Distrito Federal .....	29

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**

Declaratoria de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, en virtud de los daños provocados por la sequía atípica, impredecible y no recurrente, que afectó a los municipios de Angamacutiro, Puruándiro y Aquila del Estado de Michoacán .....	30
Declaratoria de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, en virtud de los daños provocados por la sequía atípica, impredecible y no recurrente que afectó al municipio de La Yesca del Estado de Nayarit .....	31
Declaratoria de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, en virtud de los daños provocados por la helada atípica que afectó a los municipios de Altzayanca, Calpulalpan y Emiliano Zapata del Estado de Tlaxcala .....	32

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo Elogim, S.A. de C.V. ....	34
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Unisys de México, S.A. de C.V. ....	34
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Asociación de Ingeniería y Comercio Euroamericano Euroam, S.A. de C.V. ....	35
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Sociedad Cooperativa de Producción Bonxi, S.C. de R.L. ....	36
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Alejo Valenzuela León (Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/3302/2005) .....	37
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el contratista Alejo Valenzuela León (Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/3307/2005) .....	38
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Jaime Agruel Robles .....	39

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Reglas de Operación e indicadores de evaluación y gestión del Programa Educativo Rural 2005 .....	40
---	----

**SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

Convenio de Coordinación para la planeación, instrumentación y ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Guerrero, así como su anexo de ejecución 2005 .....	49
Anexo de Ejecución 2005 del Convenio de Coordinación para la planeación, instrumentación y ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), que suscriben la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Baja California .....	56

**PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR**

Aviso mediante el cual se da a conocer el formato de solicitud de levantamiento de medida precautoria y de solicitud de desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de norma oficial mexicana ..... 60

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para el aseguramiento de bienes o productos que se expenden fuera de establecimientos comerciales ..... 63

**SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES**

Acuerdo por el que se determina nuevo domicilio de la Oficialía de Partes de la Coordinación Regional en Guadalajara, Jalisco del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, para atender todos los asuntos relacionados con los bienes descritos en el artículo 10. de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público ..... 65

Acuerdo mediante el cual se delegan al Coordinador Jurídico del Proceso de Bienes del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, las facultades que se indican ..... 66

**PODER JUDICIAL****CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo de la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y adiciona la regla 49 de las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles ..... 66

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana ..... 68

Tasa de interés interbancaria de equilibrio ..... 68

Tasas de interés de instrumentos de captación bancaria en moneda nacional ..... 69

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 18 de noviembre de 2005 ..... 69

**AVISOS**

Judiciales y generales ..... 70

**SEGUNDA SECCION****AVISOS**

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal ..... 1

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Correo electrónico: [dof@segob.gob.mx](mailto:dof@segob.gob.mx). Dirección electrónica: [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx)

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

#### **CONVENIO de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina Municipal de Enlace, que suscriben la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Ayuntamiento de Cosío, Aguascalientes.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.

CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE UNA "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES" QUE SUSCRIBE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR EL DR. LUIS ERNESTO DERBEZ BAUTISTA EN SU CARACTER DE TITULAR DEL RAMO, ASISTIDO POR EL LIC. PABLO GOMEZ DOMINGUEZ, OFICIAL MAYOR, Y POR EL ING. JESUS MARIO GARZA GUEVARA, DIRECTOR GENERAL DE DELEGACIONES, Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE COSIO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL AYUNTAMIENTO", REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, C. ING. LAMBERTO ADAME OCON, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PROFR. JUAN IGNACIO SERNA LOPEZ Y EL TESORERO DEL AYUNTAMIENTO T.S.U. ROBERTO GALVAN DE LUNA, Y

#### **CONSIDERANDO**

Que una de las líneas prioritarias de la estrategia de modernización administrativa es el análisis, revisión, adecuación y congruencia permanentes entre funciones, facultades y estructuras con el fin de favorecer a la ciudadanía al acercar los servicios públicos a sus localidades.

Que con el objeto de garantizar a los habitantes de "EL AYUNTAMIENTO" la prestación adecuada, eficaz y expedita de los servicios que ofrece "LA SECRETARIA", es necesario desconcentrar algunas de sus funciones a fin de facilitar el acceso a los particulares a dichos servicios, a través de oficinas administrativas receptoras de documentos, entrega de pasaportes ordinarios y otros servicios conocidas como OFICINAS MUNICIPALES Y ESTATALES DE ENLACE.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 9 del Reglamento para la operación de oficinas estatales y municipales de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, con el objeto de dar inicio a la operación de una OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE, es necesario suscribir el presente Convenio, conforme a las siguientes:

#### **DECLARACIONES**

##### **I. DECLARA "LA SECRETARIA" QUE:**

- I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que se rige por los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. El Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista, en su carácter de Secretario de Relaciones Exteriores, celebra el presente instrumento de conformidad con el artículo 7o. fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en vigor.
- I.3. El Reglamento de Pasaportes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2002, establece en su artículo 1, que "LA SECRETARIA" es la dependencia facultada para la expedición de pasaportes mexicanos.
- I.4. El artículo 9 del Reglamento de Pasaportes, establece que se podrán habilitar unidades móviles u oficinas de enlace para la recepción de documentos, así como para la entrega de pasaportes.
- I.5. De conformidad con el artículo 36 fracción VI del Reglamento Interior de "LA SECRETARIA" corresponde a la Dirección General de Delegaciones proponer la creación de nuevas oficinas de enlace, su desaparición o modificación.
- I.6. El artículo 21 del Reglamento en cita, es facultad de la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares, elaborar programas de protección y prestar el apoyo a las delegaciones en el interior de la República en el manejo de casos de protección.

- I.7. El artículo 34 del Reglamento Interior de "LA SECRETARIA", corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, expedir certificados de nacionalidad mexicana y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como otorgar los permisos correspondientes para la constitución de sociedades mexicanas civiles y mercantiles y para reformar sus estatutos, por lo que se refiere al cambio de denominación o razón social.
- I.8. El artículo 39 del Reglamento Interior en comento, establece las funciones que llevan a cabo las Delegaciones de "LA SECRETARIA".
- I.9. Señala como su domicilio el ubicado en Ricardo Flores Magón número 1, Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06995, México D.F., el cual consigna para los fines y efectos legales del presente Convenio.

## II. DECLARA "EL AYUNTAMIENTO" QUE:

- II.1. Es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- II.2. El ING. LAMBERTO ADAME OCON, en su carácter de Presidente de "EL AYUNTAMIENTO", celebra el presente Convenio de conformidad con lo estipulado en el artículo 38 fracción XVII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.
- II.3. Es voluntad de "EL AYUNTAMIENTO" coadyuvar con "LA SECRETARIA" en el despacho de los asuntos y trámites que le confieren en beneficio de su comunidad en el Municipio de Cosío, Estado de Aguascalientes.
- II.4. Que cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios para la operación de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE".
- II.5. Señala como domicilio legal el ubicado en Plaza Juárez sin número, Cosío, Ags.

## III. DECLARAN LAS PARTES QUE:

- III.1. En atención a la petición de "EL AYUNTAMIENTO", convienen en suscribir el presente Convenio al tenor de las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** El objeto del presente instrumento consiste en abrir una "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" en Cosío, Estado de Aguascalientes que dependerá económica y administrativamente del Municipio de Cosío, así como normar su funcionamiento, a fin de apoyar a la Delegación de "LA SECRETARIA" en Aguascalientes, en la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios.

**SEGUNDA.-** Las funciones de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" serán las siguientes:

- a). Proporcionar, a través del responsable de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE", información sobre los requisitos y trámites necesarios para la obtención de pasaportes ordinarios; permisos para la constitución de sociedades y asociaciones y de reformas a sus estatutos, certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana y becas que promueve "LA SECRETARIA", así como todo lo referente a las actividades de apoyo a la protección preventiva y operativa de los intereses de los mexicanos en el exterior, así como de difusión de la política exterior de México;
- b). Distribuir gratuitamente a los solicitantes las formas de solicitud necesarias para la expedición de pasaportes ordinarios, permisos para la constitución de sociedades o asociaciones, certificados de nacionalidad mexicana, para la obtención de becas que promueve la Secretaría, así como los folletos sobre protección preventiva y operativa de los mexicanos en el exterior y de política exterior de México;
- c). Asesorar y auxiliar al público en el llenado de las solicitudes para la expedición de pasaportes ordinarios, permisos para la constitución de sociedades y asociaciones y de reformas a sus estatutos, certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana, así como para la obtención de becas que promueve la Secretaría;

- d). Recibir las solicitudes y documentación soporte de acuerdo con los Reglamentos respectivos, manuales e instructivos que señale la Secretaría, para iniciar el trámite de los servicios señalados en el párrafo que antecede, acompañando el Formato de Declaración General de Pago de Derechos SAT 5, que acredite el pago de los derechos correspondientes;
- e). Remitir a la Delegación de "LA SECRETARIA" en Aguascalientes, los expedientes completos de los solicitantes y demás asuntos que sean de su competencia para su expedición;
- f). En su oportunidad entregar a los interesados los pasaportes ordinarios, los permisos, los certificados y las declaratorias y, en su caso, los expedientes que no procedan;
- g). Las demás que expresamente sean autorizadas por "LA SECRETARIA".

**TERCERA.-** "EL AYUNTAMIENTO" proporcionará los recursos humanos, que serán evaluados, aprobados y capacitados permanentemente por "LA SECRETARIA", que se reserva el derecho de proponer nombres y solicitar la permanencia o cambio de personal. "EL AYUNTAMIENTO" proporcionará a estas personas las prestaciones que marca la ley.

- a) La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" contará con un mínimo de 5 personas nombradas por "EL AYUNTAMIENTO". La plantilla deberá ser proporcional a la demanda de expedición de pasaportes, previo acuerdo entre "LA SECRETARIA" y "EL AYUNTAMIENTO".

LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE contará con un módulo de información, que será atendido permanentemente por una de las personas comisionadas, que orientará al público sobre las características y requisitos de todos los servicios que presta la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE", en representación de "LA SECRETARIA".

"EL AYUNTAMIENTO", también proporcionará una plantilla mínima de tres personas que desahoguen los trámites de éste, en la Delegación en Aguascalientes.

- b) "EL AYUNTAMIENTO" instruirá al personal comisionado sobre la confidencialidad de la información y documentos que reciban, y de las sanciones o penas en la que pudieran incurrir de no cumplir con dicha confidencialidad.
- c) "LA SECRETARIA", a través de la Dirección General de Delegaciones, podrá adscribir algunos de sus servidores públicos a la OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE, cuyas funciones serán primordialmente, coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la OFICINA o cualquier otra que la propia Secretaría determine.

"LA SECRETARIA" proporcionará al personal una identificación, la cual deberá ser portada en todo momento en lugar visible para identificación del público. En la identificación se mencionará si se trata de personal adscrito o comisionado.

Se entenderá por personal adscrito, el que "LA SECRETARIA", a través de la Dirección General de Delegaciones, asigne a la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE", y por personal comisionado, el que "EL AYUNTAMIENTO" proporcione tanto a la Oficina Municipal de Enlace como a la Delegación, para la adecuada atención de los trámites que se soliciten.

**CUARTA.-** "EL AYUNTAMIENTO" proporcionará y dará mantenimiento gratuito al mobiliario adecuado e indispensable para la operación de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE":

- El inmueble que destine de manera gratuita a la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" deberá ubicarse en planta baja y contará con un mostrador con espacio para cuatro ventanillas, como mínimo.
- Las partes de manera conjunta, supervisarán permanentemente las instalaciones de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE", a fin de verificar que cumpla con las medidas e instrumentos de seguridad necesarios para dar la debida salvaguarda a los archivos, documentos, formas valoradas, mobiliario, así como la adecuación para el buen desempeño de los servicios que ahí se prestan.
- En caso de que a juicio de "LA SECRETARIA" se considere que las instalaciones no reúnen los requisitos necesarios de funcionalidad e imagen, "EL AYUNTAMIENTO" deberá atender las sugerencias que se le formulen o incluso proporcionar un nuevo local. En caso de que no sean atendidas las recomendaciones de "LA SECRETARIA", se podrá cerrar temporalmente "LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE".

**QUINTA.-** El acondicionamiento del local se llevará a cabo por "EL AYUNTAMIENTO", previa aprobación anual de "LA SECRETARIA", e incluirá la señalización adecuada en tableros de acrílico, de acuerdo con las estipulaciones que emita "LA SECRETARIA", incluyéndose la información inherente a quejas y los teléfonos del Organismo Interno de Control de "LA SECRETARIA" y de la Secretaría de la Función Pública, así como la información de que se trata de una "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES", especificando los servicios que se ofrecen, bajo la supervisión permanente de "LA SECRETARIA", a través de la Delegación en Aguascalientes.

- a) Los interiores y exteriores del local deberán ser de preferencia de color gris claro con puertas azul marino, por ser éstos los colores distintivos de "LA SECRETARIA".
- b) En los casos que sea posible, "EL AYUNTAMIENTO" instalará en el inmueble una rampa de acceso para usuarios con capacidades diferentes.
- c) Cuando las circunstancias así lo ameriten, se dispondrá de una ventanilla especial para la atención de usuarios con capacidades diferentes y personas de la tercera edad.
- d) "LA SECRETARIA" podrá exigir la instrumentación de cualquiera de los puntos anteriores, a fin de garantizar la seguridad del personal y los usuarios, así como la continuidad de los servicios que se otorgan. En caso de que no sean atendidas las sugerencias de "LA SECRETARIA", podrá cerrarse temporalmente "LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE", reabriéndose una vez que se hayan satisfecho las demandas.

**SEXTA.-** "EL AYUNTAMIENTO" deberá proporcionar, adecuar y actualizar los equipos de cómputo de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE", conforme al proceso de modernización que lleva a cabo "LA SECRETARIA" y que se basa en las tres siguientes premisas: innovación tecnológica, transparencia y calidad en el servicio.

La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" deberá contar con un espacio adecuado y acondicionado con equipo de cómputo moderno, impresora, fax y línea telefónica, para uso exclusivo del área de protección a connacionales. El equipo de cómputo deberá contar con servicios de internet para consultar casos de protección y difundir las oportunidades de becas y los directorios de Embajadas y Consulados de México, entre otros.

**SEPTIMA.-** En los casos en que el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento designe al Titular de la OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE, podrá removerlo previa notificación por escrito a "LA SECRETARIA". El Titular de la Oficina tendrá bajo su responsabilidad supervisar y autorizar permanentemente y de manera directa, la recepción y manejo de la documentación requerida para la expedición de los trámites y servicios brindados, y las demás funciones que le indique "LA SECRETARIA".

**OCTAVA.-** "EL AYUNTAMIENTO" deberá proporcionar los recursos necesarios para las visitas de supervisión que realizará personal de la Secretaría a la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE". Por lo menos se realizarán dos visitas de supervisión por año.

**NOVENA.-** La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" organizará y desarrollará sus actividades conforme a las disposiciones administrativas aplicables y previo acuerdo con "LA SECRETARIA".

Asimismo, "EL AYUNTAMIENTO" podrá realizar campañas de difusión y promoción de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE", a fin de dar a conocer al público los servicios que brinda.

**DECIMA.-** La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" entregará en un término que no excederá de tres días hábiles, los pasaportes cuyos expedientes se encuentren debidamente integrados. Los permisos para la constitución de sociedades o asociaciones y, certificados y declaraciones de nacionalidad mexicana, se expedirán cuando sean procedentes conforme a la normatividad aplicable, en un término que no exceda de 30 días calendario.

**DECIMA PRIMERA.-** La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" será responsable de remitir a la Delegación en Aguascalientes, la documentación relacionada con la expedición de pasaportes, permisos para la constitución de sociedades o asociaciones y certificados y declaraciones de nacionalidad mexicana el día de su recepción, pagando el costo del envío, de conformidad con la Cláusula Segunda, inciso e).

**DECIMO SEGUNDA.-** “EL AYUNTAMIENTO” y “LA SECRETARIA” se apoyarán de manera conjunta para el traslado de restos de connacionales oriundos de Cosío, fallecidos en el exterior, y colaborarán en materia de protección y atención de los menores migrantes y repatriados.

- a). Con el propósito de establecer un mecanismo de colaboración para apoyar los gastos por servicios funerarios y traslado o cremación de restos en el exterior y por casos de protección, atención de los menores migrantes y repatriados, las partes coordinarán el tratamiento de este tipo de casos o de aquellos otros estipulados en la Cláusula Segunda, inciso b) del presente Convenio, en cuanto a gestión y tramitación ante las instancias correspondientes se refieren.
- b). La “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE” se encargará de reproducir, difundir y distribuir entre los usuarios aquellos materiales informativos (folletos) relativos a los diversos servicios en materia de protección y preventiva que la Secretaría le proporcione para tal efecto.
- c). “LA SECRETARIA” capacitará y asesorará a los responsables del área de protección de la “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE” y les proporcionará datos e información que requieran.
- d). La “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE” brindará apoyo en la entrega de valores y pertenencias de connacionales fallecidos en el extranjero, mediante la localización de los familiares beneficiados.

**DECIMO TERCERA.-** En caso de que la “LA SECRETARIA” organice alguna reunión, conferencia, seminario u otra actividad que tenga relación con los servicios que ofrece la “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE”, “EL AYUNTAMIENTO” deberá contribuir a la organización del mismo, mediante recursos y/o apoyo logístico. “LA SECRETARIA” se compromete efectuar una reunión de capacitación semestral para los encargados de las Oficinas de Enlace Municipales que dependan de ella, obligándose “EL AYUNTAMIENTO” a cubrir pasajes y viáticos a los jefes de dichas Oficinas.

**DECIMO CUARTA.-** Las relaciones laborales del personal de la “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE” son responsabilidad directa y exclusiva de “EL AYUNTAMIENTO” y se regirán por la legislación correspondiente, sin que exista relación jurídica con “LA SECRETARIA”; sin embargo, “LA SECRETARIA” podrá en todo momento solicitar la remoción de personal comisionado, cuando así lo juzgue conveniente.

**DECIMO QUINTA.-** La probidad y adecuado comportamiento de los empleados comisionados en la “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE” es responsabilidad directa de “EL AYUNTAMIENTO”, independientemente de las acciones legales que competan a “LA SECRETARIA”, en caso de ser lesionados sus intereses por la comisión de ilícitos o conductas irregulares en el manejo de la documentación federal.

**DECIMO SEXTA.-** El presente Convenio podrá ser revisado, adicionado y/o modificado de conformidad con las partes, lo cual se deberá hacer constar por escrito.

**DECIMO SEPTIMA.-** El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia indefinida.

**DECIMO OCTAVA.-** “LA SECRETARIA” se reserva el derecho de suspender el Convenio de manera unilateral por el incumplimiento de las cláusulas precedentes, o por irregularidades detectadas en el ejercicio de las facultades otorgadas a la “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE”, en detrimento de la transparencia de los procedimientos, lo que comunicará a “EL AYUNTAMIENTO” con 30 días de anticipación al cierre de la OFICINA.

**DECIMO NOVENA.-** De las desavenencias que se susciten en la aplicación del presente Convenio, las partes las resolverán de común acuerdo. En caso de que surjan controversias respecto a la interpretación y alcance legal del mismo, las partes someterán la controversia a la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

El presente Convenio se suscribe por quintuplicado en Cosío, Ags., a los quince días del mes de abril de dos mil cinco.- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores: el Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Ernesto Derbez Bautista**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Pablo Gómez Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Delegaciones, **Jesús Mario Garza Guevara**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Ayuntamiento de Cosío: el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Cosío, Ags., **Lamberto Adame Ocon**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Juan Ignacio Serna López**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Roberto Galván de Luna**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

### **ANEXO No. 3 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Chihuahua.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ANEXO No. 3 AL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Chihuahua tienen celebrado Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, en vigor a partir del 1 de enero de 1997;

En el contexto de la Ley de Coordinación Fiscal se estableció la posibilidad de coadyuvar en el combate al comercio informal a través de la promoción de la colaboración administrativa de las autoridades locales y del Distrito Federal, en la incorporación al Registro Federal de Contribuyentes de las personas que realizan actividades dentro de ese tipo de economía, denominados "pequeños contribuyentes", lo cual dio lugar a la celebración de anexos al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

Mediante modificaciones a la Ley del Impuesto sobre la Renta, vigentes a partir del 1 de enero de 2003, el H. Congreso de la Unión estimó conveniente incluir la relativa a establecer en el artículo 139 que en el régimen de pequeños contribuyentes, éstos puedan efectuar los pagos del impuesto en las entidades federativas donde obtengan sus ingresos, siempre que dichas entidades celebren convenio de coordinación para administrar dicho impuesto;

Posteriormente, el propio Congreso de la Unión mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2003 aprobó, entre otras, reformas al citado artículo 139 de la Ley del Impuesto sobre la Renta para establecer que las entidades federativas con las que se celebre convenio de coordinación en la materia de que se trata, podrán estimar el ingreso gravable del contribuyente y determinar cuotas fijas para cobrar el impuesto respectivo;

En concordancia con lo anterior, en disposición transitoria del citado Decreto, relativa al impuesto sobre la renta, se dispone que tratándose del mencionado convenio y con la finalidad de promover la equidad, fortalecer el esquema de federalismo y fortalecer las finanzas públicas, la Federación deberá establecer estímulos a las entidades federativas y los municipios sobre la ampliación de la base de contribuyentes por el cobro que se motive con el citado convenio. Asimismo, en la citada disposición se señala que los municipios y las entidades federativas que celebren el convenio recibirán una participación de 100% de la recaudación del impuesto de que se trata, distribuido en partes iguales;

De igual manera, el H. Congreso de la Unión mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2003, con vigencia a partir del 1 de enero de 2004, aprobó diversas reformas a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, entre las que se encuentra la relativa al artículo 2o.-C, en el que se establece que las personas físicas que tributen conforme al régimen de pequeños contribuyentes, de acuerdo a lo previsto en la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, pagarán el impuesto al valor agregado mediante estimativa del valor de las actividades que practiquen las autoridades fiscales, en lugar de hacerlo en los términos generales que la ley de la materia establece;

El propio artículo 2o.-C dispone en su penúltimo párrafo que las entidades federativas con las que se celebre convenio de coordinación para la administración del impuesto al valor agregado a cargo de los pequeños contribuyentes en los términos ahí establecidos, podrán estimar el valor de sus actividades mensuales y determinar las cuotas correspondientes, con sujeción a lo previsto en el mencionado artículo 2o.-C;

Asimismo, con fecha 5 de abril de 2004, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se mencionan", a través del cual el Ejecutivo Federal en ejercicio de sus atribuciones, otorgó facilidades administrativas a los pequeños contribuyentes, entre otras, la consistente en permitir a las entidades federativas que en una sola cuota puedan recaudar el impuesto sobre la renta y el impuesto al valor agregado de dichos contribuyentes; requerir la presentación de la declaración informativa de los ingresos obtenidos en el ejercicio de 2003; así como revisar y ajustar los coeficientes de valor agregado a que se refiere el artículo 2o.-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y

Posteriormente, el 26 de enero de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales", por el cual, entre otros, se otorga el correspondiente a que no se considerará como requisito para que los pequeños contribuyentes tributen conforme al régimen establecido en la Sección III Capítulo II Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, la presentación de la declaración informativa de los ingresos obtenidos en el ejercicio de 2004, prevista en el cuarto párrafo del artículo 137 del ordenamiento citado, sin que ello implique que se releva a dichos contribuyentes de la obligación mencionada, por lo que las autoridades fiscales pueden requerir su presentación, y

Por lo expuesto, se hace necesaria la celebración de un anexo que sustituya al anteriormente celebrado, por lo que la Secretaría y el Estado, con fundamento en las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores, así como en el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, han acordado suscribir un nuevo Anexo No. 3 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, de conformidad con las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** La Secretaría y el Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción I de la cláusula octava del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, convienen en coordinarse para que éste ejerza las funciones operativas de administración relacionadas con los contribuyentes que tributen en los términos de la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, es decir, de los denominados "pequeños contribuyentes", tratándose de los siguientes ingresos:

I. Los derivados del impuesto sobre la renta que se paguen en los términos de la citada Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley de la materia y de las reglas de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, emitidas por la Secretaría a través del Servicio de Administración Tributaria.

II. Los derivados del impuesto al valor agregado que se paguen en los términos del artículo 2o.-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, del "Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se mencionan", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5 de abril de 2004, del "Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 26 de enero de 2005, y de las reglas de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, emitidas por la Secretaría a través del Servicio de Administración Tributaria.

Para la administración de los ingresos antes referidos el Estado ejercerá las funciones administrativas de verificación para la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de la legislación federal aplicable y conforme a lo dispuesto en las cláusulas siguientes de este Anexo.

**SEGUNDA.-** En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro de los ingresos referidos en la cláusula primera que antecede, el Estado ejercerá las siguientes facultades:

I. Estimar el valor de las actividades mensuales y el ingreso gravable; así como determinar las cuotas para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado de los contribuyentes a que se refiere la cláusula primera de este Anexo, con sujeción a lo previsto en las leyes del Impuesto sobre la Renta y del Impuesto al Valor Agregado, en el "Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se mencionan", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5 de abril de 2004, del "Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 26 de enero de 2005 y en las reglas de carácter general que emita la Secretaría a través del Servicio de Administración Tributaria.

Además de lo anterior, el Estado podrá recaudar en una sola cuota tanto el impuesto sobre la renta como el impuesto al valor agregado a cargo de los pequeños contribuyentes de acuerdo a lo previsto en el Decreto a que se hace referencia en el párrafo anterior, publicado el 5 de abril de 2004.

Asimismo, el Estado podrá ajustar los coeficientes de valor agregado, mismos que se considerarán para la determinación de las cuotas estimadas, de conformidad con lo previsto en el Decreto antes citado, publicado el 5 de abril de 2004.

II. Determinar los montos que corresponden al impuesto sobre la renta y al impuesto al valor agregado, cuando el Estado recaude ambos impuestos en una sola cuota.

III. Diseñar, emitir y publicar en el órgano de difusión oficial del Estado los formatos para el pago de los impuestos al valor agregado y sobre la renta de los contribuyentes a que se refiere este Anexo, los cuales deberán contener como mínimo los requisitos que establezca la Secretaría a través del Servicio de Administración Tributaria.

**IV.** Recibir y, en su caso, exigir la presentación de las declaraciones, avisos, informes y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar los pagos respectivos, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos.

Asimismo, en el caso del impuesto sobre la renta, recibir las declaraciones de establecimientos ubicados en su territorio, distintos a los del domicilio fiscal de los pequeños contribuyentes, que presenten por las operaciones que correspondan a dichos establecimientos.

**V.** Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar los impuestos, su actualización y accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades.

**VI.** Las establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación.

Para el ejercicio de estas facultades, el Estado llevará a cabo el control del total de obligaciones de los contribuyentes a que se refiere este Anexo y para tal efecto, la Secretaría le proporcionará la información sobre las transacciones que reciba de los mismos.

**VII.** Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por él mismo, los requerimientos o solicitudes de informes emitidos por el propio Estado, así como recaudar, en su caso, el importe correspondiente, conforme a las facultades que competen al Estado en los términos del presente Anexo y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

**VIII.** Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivo el pago de los créditos fiscales con sus correspondientes accesorios que él mismo determine.

Las declaraciones, el importe de los pagos derivados de los ingresos referidos en la cláusula primera de este Anexo, y demás documentos, serán recibidos en las oficinas autorizadas por el Estado o en las instituciones de crédito también autorizadas por éste.

La tarjeta tributaria que expide el Servicio de Administración Tributaria, podrá ser utilizada como el medio de identificación de los contribuyentes sujetos al régimen a que se refiere este Anexo, ante las autoridades del Estado.

**TERCERA.-** El Estado llevará a cabo los actos de comprobación referidos en este Anexo conforme al programa operativo anual a que se refiere la fracción II de la cláusula octava del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones federales aplicables.

**CUARTA.-** En materia de autorizaciones relacionadas con los ingresos referidos en este Anexo, el Estado ejercerá las siguientes facultades:

**I.** Autorizar el pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal, cuando así procediere otorgarse en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

**II.** Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes de devolución de cantidades pagadas indebidamente o cuando legalmente así proceda, verificar, determinar y cobrar las devoluciones improcedentes e imponer las multas correspondientes.

**III.** Resolver sobre los saldos a favor a compensar en materia de impuesto sobre la renta, por parte de los contribuyentes en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

**IV.** Condonar los créditos fiscales derivados de los ingresos a que se refiere este Anexo, de conformidad con las disposiciones fiscales federales aplicables y a la normatividad que al efecto emita la Secretaría.

**V.** Autorizar, de conformidad con las disposiciones aplicables, la ampliación de los periodos de pago de los impuestos al valor agregado y sobre la renta a bimestral, trimestral o semestral, tomando en consideración la rama de actividad o la circunscripción territorial de los contribuyentes.

**QUINTA.-** En materia de cancelación de créditos fiscales derivados de los ingresos a que se refiere este Anexo, el Estado la llevará a cabo de conformidad con las disposiciones fiscales federales aplicables y con la normatividad que al efecto emita la Secretaría.

**SEXTA.-** En materia de multas con relación a los ingresos referidos en la cláusula primera de este Anexo, el Estado ejercerá las siguientes facultades:

**I.** Imponer las que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de los ingresos a que se refiere este Anexo, cuando dichas infracciones hayan sido descubiertas por él mismo.

**II.** Condonar y reducir de conformidad con lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación, las multas que imponga en el ejercicio de las facultades que se establecen en este Anexo.

Con relación a la comisión o presunta comisión de delitos fiscales de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, el Estado se obliga a informar en todos los casos a la Secretaría en los términos a que se refiere la cláusula quinta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

**SEPTIMA.-** El Estado ejercerá la facultad de revisar y, en su caso, modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, que él mismo haya emitido, en los términos del penúltimo y último párrafos del artículo 36 del Código Fiscal de la Federación.

**OCTAVA.-** En materia de recursos administrativos establecidos en el Código Fiscal de la Federación, el Estado tramitará y resolverá los relativos a sus propios actos o resoluciones, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere este Anexo.

**NOVENA.-** En materia de juicios, el Estado intervendrá como parte en los que se susciten con motivo de las facultades delegadas en este Anexo. De igual manera, éste asumirá la responsabilidad en la defensa de los mismos, sin perjuicio de la intervención que corresponde a la Secretaría. Para este efecto, el Estado contará con la asesoría legal de la Secretaría, en la forma y términos que se le solicite.

**DECIMA.-** En materia de consultas relativas a los ingresos referidos en este Anexo, el Estado resolverá las que sobre situaciones reales y concretas le hagan los interesados individualmente, conforme a la normatividad emitida al efecto por la Secretaría.

**DECIMAPRIMERA.-** El Estado mantendrá actualizado el Padrón del Registro Federal de Contribuyentes, de los contribuyentes que tributan en los términos de la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, para lo cual practicará visitas tendientes a localizar a contribuyentes no registrados o irregularmente registrados y procederá a la correspondiente inscripción de los mismos en el Registro Federal de Contribuyentes, en los términos que establezca la Secretaría.

**DECIMASEGUNDA.-** Para mantener actualizado el Padrón del Registro Federal de Contribuyentes a que se refiere la cláusula anterior, en términos de la fracción I de la cláusula octava del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, el Estado podrá recibir los avisos a que se refieren las disposiciones fiscales, que presenten los contribuyentes que tributen en los términos de la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Para los efectos del párrafo anterior, el Servicio de Administración Tributaria impartirá capacitación al personal que designe el Estado, para la atención y captura de dichos avisos; asimismo, asesorará y proporcionará el soporte técnico que se requiera.

**DECIMATERCERA.-** El Servicio de Administración Tributaria realizará revisiones de calidad en la captura de los trámites que presenten los contribuyentes a que se refiere este Anexo, a fin de evaluar los procedimientos y, en su caso, emitir observaciones por la falta de aplicación de los lineamientos normativos correspondientes, determinando el porcentaje de errores sobre la base de la muestra supervisada.

**DECIMACUARTA.-** El Estado deberá cumplir con la obligación de mantener actualizado el padrón de los contribuyentes a que se refiere este Anexo y realizará la captura de los avisos al Registro Federal de Contribuyentes en estricto apego a los lineamientos normativos emitidos para tal efecto; en todos los casos la calidad en la captura deberá encuadrar en el estándar determinado por el Servicio de Administración Tributaria.

**DECIMAQUINTA.-** En los términos del artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, el Estado podrá ejercer a través de las autoridades fiscales municipales, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio de cada Municipio en el Órgano de Difusión Oficial del Estado, funciones operativas de administración referidas en este Anexo, con relación a los ingresos señalados en la cláusula primera.

**DECIMASEXTA.-** El Estado percibirá como incentivo por la realización de las funciones operativas de administración de ingresos materia de este Anexo, los siguientes:

**I.** 100% de la recaudación correspondiente al impuesto sobre la renta, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, aplicable a los contribuyentes que tributen en los términos de la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

II. 100% de la recaudación correspondiente al impuesto al valor agregado, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, aplicable a los contribuyentes que tributen en los términos de la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

En los casos a que se refieren las fracciones anteriores, no se aplicarán los incentivos a que se refiere la cláusula decimacuarta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, tratándose de determinación de créditos fiscales en materia de los impuestos al valor agregado y sobre la renta de los contribuyentes a que se refiere este Anexo.

**DECIMASEPTIMA.-** En el marco de lo dispuesto en la cláusula sexta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, el Estado suministrará a la Secretaría con la periodicidad que se determine, los datos de los padrones de contribuyentes que utilice para el control de contribuciones locales.

Dicha información se tomará también en consideración para la programación de los actos de comprobación a que se refiere este Anexo.

En este mismo contexto, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, permitirá al Estado la conexión vía Internet al Padrón del Registro Federal de Contribuyentes, de los contribuyentes que tributan en los términos de la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**DECIMAOCTAVA.-** El Estado coadyuvará en la aplicación de los programas de la Administración General de Asistencia al Contribuyente del Servicio de Administración Tributaria, relativos a la difusión de este Anexo y de las demás disposiciones fiscales federales aplicables al mismo, de conformidad con los lineamientos que al efecto acuerden ambas partes.

**DECIMANOVENA.-** Para la rendición de la cuenta comprobada, se estará en lo conducente a lo dispuesto en la sección IV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

**VIGESIMA.-** Para la evaluación de las acciones a que se refieren las cláusulas contenidas en este Anexo, se estará a lo dispuesto en la Sección VI del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

**VIGESIMAPRIMERA.-** Para los efectos del cumplimiento, vigencia y terminación del presente Anexo, se estará a lo dispuesto en la Sección VII del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

**VIGESIMASEGUNDA.-** En tanto el Estado estima, individual o colectivamente, las cuotas del impuesto al valor agregado de los contribuyentes a que se refiere este Anexo No. 3 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, podrá establecer mecanismos para la estimativa del valor de actividades e ingresos gravables para el pago tanto del impuesto al valor agregado como del impuesto sobre la renta, de acuerdo con lo que al respecto establezca la Secretaría a través del Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

**VIGESIMATERCERA.-** El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y por lo tanto le son aplicables en todo lo conducente sus disposiciones, así como las de la legislación fiscal federal correspondiente. Deberá ser publicado tanto en el Periódico Oficial del Estado como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en este último, fecha a partir de la cual queda abrogado el Anexo No. 3 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría y el Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 15 de mayo de 2003.

**VIGESIMACUARTA.-** Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Anexo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales del Estado de que se trate, serán concluidos por ellos en los términos del Anexo No. 3 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Estado y la Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003, en cuyo caso el Estado recibirá los ingresos que le correspondan conforme a dicho Anexo.

México, D.F., a 26 de octubre de 2005.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **José Reyes Baeza Terrazas.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Fernando Rodríguez Moreno.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Armando Muñiz Cardona.-** Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz.-** Rúbrica.

**ANEXO No. 10 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Chihuahua.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ANEXO No. 10 AL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Chihuahua tienen celebrado Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que entró en vigor el 1 de enero de 1997.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, las autoridades fiscales de las entidades federativas que se encuentran adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y las de sus municipios, en su caso, son consideradas, en el ejercicio de las facultades de administración de ingresos federales a que se refieren los convenios o acuerdos respectivos, como autoridades fiscales federales.

En ese contexto y con relación a los ingresos coordinados a que se refieren el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, sus acuerdos modificatorios y sus anexos, se considera procedente que las entidades federativas, en su calidad de autoridades fiscales federales apliquen lo dispuesto en el artículo octavo transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005, por lo que respecta a las facultades de administración de ingresos federales a que se refieren los convenios o acuerdos respectivos y que les han sido conferidas.

Por lo expuesto, con fundamento en la legislación federal a que se refiere el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como en el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, la Secretaría y el Estado de Chihuahua han acordado suscribir el presente Anexo al propio Convenio, de conformidad con las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.-** La Secretaría y el Estado convienen en que éste asumirá el ejercicio de las atribuciones necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el artículo octavo transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005, con relación a los ingresos coordinados a que se refiere el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, sus acuerdos modificatorios y sus anexos de acuerdo con lo dispuesto en este Anexo.

**SEGUNDA.-** Las autoridades encargadas de la aplicación de las disposiciones referidas en este Anexo serán aquellas que ejerzan las facultades delegadas por la Secretaría al Estado, en los términos de la cláusula cuarta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

**TERCERA.-** Para los efectos de la aplicación de lo dispuesto en el artículo octavo transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005, el Estado se sujetará a las siguientes disposiciones en las que se establecen los casos, supuestos y requisitos para que proceda la condonación total o parcial de los recargos y multas a que se refiere dicha disposición:

**I. Recepción de las solicitudes.**

Las promociones que, con relación a lo dispuesto por el artículo octavo transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005, presenten los contribuyentes se realizarán mediante un escrito formal de solicitud de condonación de multas y recargos en el que, además de los requisitos previstos en los artículos 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, se señale el número con el que, en su caso, se controla cada uno de los créditos fiscales y su importe total actualizado, así como, en su caso, el número de parcialidades en que solicite cubrir el saldo no condonado o el señalamiento de que el pago se hará en una sola exhibición. Dichas promociones serán recibidas por las oficinas que al efecto autorice el Estado, las cuales revisarán que la documentación que se acompañe cumpla con los requisitos y especificaciones que a continuación se indican:

- a) Relación de los créditos fiscales determinados, autodeterminados o autocorregidos, por o ante el Estado.
- b) Relación de los créditos fiscales que con motivo de la solicitud de condonación hayan sido manifestados o declarados ante las autoridades fiscales del Estado, incluyendo la actualización y recargos correspondientes que se hubieren generado desde el momento de la causación de

las contribuciones, hasta la fecha de presentación de la declaración, para este fin el contribuyente deberá anexar copia de la declaración correspondiente de donde se desprenda el entero de las contribuciones omitidas y su actualización, así como la copia del comprobante de pago de dichas contribuciones.

En el supuesto de que se solicite autorización para pagar a plazos, se deberá efectuar el entero de la primera parcialidad, la cual no podrá ser inferior a una cantidad equivalente al 20 por ciento del total de las contribuciones omitidas, su actualización y, en su caso, las cantidades equivalentes al porcentaje de accesorios que no se condonen, con base en la tabla prevista en la fracción III de esta cláusula.

- c) Procedimiento mediante el cual se determinaron las contribuciones: **(i)** autodeterminadas por el contribuyente en forma espontánea; **(ii)** determinadas en el dictamen elaborado por contador público registrado; **(iii)** liquidadas por la autoridad; o **(iv)** derivadas de autocorrección.
- d) Información relacionada con la universalidad de acreedores del contribuyente, en la que se precise el nombre del acreedor, la clave ante el Registro Federal de Contribuyentes, monto histórico de los adeudos, saldo insoluto a la fecha de presentación de la solicitud de condonación, condiciones de pago y fecha de vencimiento, precisando si los acreedores son partes relacionadas en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- e) Opinión elaborada por contador público registrado, en la que bajo protesta de decir verdad se señale, en su caso, de manera razonada la imposibilidad financiera del contribuyente para cubrir sus créditos fiscales con recargos y multas; especificando los análisis, pruebas y parámetros utilizados para llegar a las conclusiones vertidas.

El contador público deberá contar con registro vigente y no debe haber sido objeto de sanciones en los términos del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación.

La opinión deberá ser acompañada del formato emitido por la autoridad en el que se haga constar la entrega del certificado de Firma Electrónica Avanzada del contador público registrado, así como un dispositivo magnético que contenga el certificado en archivo electrónico. En caso de contribuyentes obligados a dictaminar sus estados financieros conforme a las disposiciones fiscales, la opinión deberá formularla el mismo contador público registrado que hubiera realizado el último dictamen, salvo que exista impedimento legal o material para ello, situación que, bajo protesta de decir verdad, deberá manifestar el contribuyente o su representante legal en su escrito de solicitud.

- f) Manifestación bajo protesta de decir verdad, mediante escrito debidamente firmado por el contribuyente o por su representante legal, de que el contribuyente no se ubica en ninguno de los supuestos de improcedencia señalados en la fracción V inciso d) de esta cláusula.
- g) Cuando se solicite la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, el interés fiscal deberá garantizarse en los términos del Código Fiscal de la Federación.

Si el escrito presentado por el contribuyente no cumple con los requisitos establecidos en la presente fracción, se le devolverá, señalando la información y documentación faltante, a efecto de que si lo estima conveniente, presente una nueva solicitud.

## II. Análisis de las solicitudes.

El Estado, una vez integrado el expediente con toda la información y documentación a que se refiere la fracción I de esta cláusula, procederá de la siguiente manera:

- a) Elaborará un informe que contenga el resultado de cotejar las cifras manifestadas por el contribuyente, contra los registros del Estado.
- b) De encontrarse discrepancias entre las cifras manifestadas por el contribuyente y las que tenga controladas el Estado, se le emitirá comunicación informándole las discrepancias detectadas y que la continuación del proceso de análisis de su solicitud queda condicionada para que dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, se formulen las aclaraciones pertinentes ante la autoridad fiscal local que corresponda, para que esta última emita un segundo informe basado en tales aclaraciones.

- c) En el caso de que el contribuyente no cumpla con dicho requerimiento, se le devolverá su promoción y anexos, a efecto de que cuando lo considere conveniente, presente una nueva solicitud.
- d) De encontrarse aprobatorio el informe de cotejo señalado en el inciso a) que antecede, el Estado emitirá resolución sobre la viabilidad de la celebración del convenio de condonación, y procederá a elaborar el proyecto de convenio correspondiente, conforme a lo dispuesto por la fracción III siguiente.

La resolución sobre la viabilidad de la celebración del convenio y el proyecto del mismo, serán emitidos por la autoridad facultada del Estado para celebrar los convenios conforme a las disposiciones legales locales, para lo cual, la autoridad que haya conocido de la solicitud de condonación, deberá remitir a aquélla el expediente debidamente integrado.

### III. Proyecto de convenio.

El proyecto de convenio contendrá, además de los datos de identificación y requisitos formales correspondientes, el porcentaje de recargos y multas a condonar, el detalle del remanente del saldo a pagar y los términos y plazos en los que se pagará dicho remanente, conforme a lo siguiente:

a) Porcentaje de recargos y multas a condonar.

Si con la opinión del contador público registrado emitida conforme al inciso e) de la fracción I, y con la información señalada del inciso b) de la citada fracción I, se explica de manera razonada que, atendiendo a su situación financiera, el contribuyente se encuentra imposibilitado para cubrir sus créditos fiscales con recargos y multas, se procederá a la condonación de estos últimos dos conceptos, conforme a las siguientes condiciones de pago:

1. Tratándose de créditos fiscales cuyo remanente se cubra en una sola exhibición, o aquéllos en los cuales no existe adeudo a cargo del contribuyente distinto de recargos y multas, el monto a condonar de recargos y multas será de 100%.
2. Cuando se solicite autorización para cubrir el remanente del crédito fiscal a plazos, el porcentaje de condonación de recargos y multas se efectuará conforme a la siguiente tabla:

Número de parcialidades	Condonación de recargos (%)	Condonación de multas (%)
2	90	100
3	85	100
4	80	100
5	75	100
6	70	100
7	65	100
8	60	100
9-10	50	100
11-12	40	100
13-14	30	100
15-16	20	100
17-24	10	100

b) Condiciones para el pago del remanente de los créditos fiscales.

1. Se establecerán además, los términos y plazos de pago, para lo cual el plazo que se otorgue en caso de optarse por pagar en parcialidades no excederá de veinticuatro meses. Asimismo, en ningún caso el monto de la primera parcialidad podrá ser inferior al

20% del total del crédito remanente, integrado por contribuciones omitidas, su actualización y, en su caso, los accesorios y otras multas que no se condonen. Lo anterior se regirá en términos de lo establecido por el artículo 66 del Código Fiscal de la Federación.

2. El pago del remanente que se realice en una sola exhibición o, en su caso, el de la primera de las parcialidades solicitadas deberá efectuarse dentro de los diez días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución referida en el último párrafo de la fracción II de esta cláusula, salvo en el caso de contribuciones autocorregidas o autodeterminadas, enteradas en el presente ejercicio, en términos de lo señalado en el inciso b) de la fracción I de esta cláusula.

El plazo antes señalado será improrrogable, por lo que de no realizarse el pago en tiempo y monto, se tendrá al contribuyente por desistido de su trámite.

**c) Otras condiciones.**

1. Señalamiento de que el Estado se reserva el derecho de rescindir el convenio cuando la autoridad fiscal durante la vigencia del mismo, en el ejercicio de sus facultades, detecte que el contribuyente ha incumplido en tiempo y monto alguna obligación de pago de contribuciones y sus accesorios que le imponen las disposiciones fiscales.
2. Apercebimiento al contribuyente en el sentido de que, en caso de que incumpla con sus obligaciones de pago derivadas del convenio, en términos de la fracción III del artículo 66 del Código Fiscal de la Federación, se tendrá por rescindido de pleno derecho el convenio, y las autoridades fiscales competentes del Estado iniciarán el procedimiento administrativo de ejecución, a efecto de recuperar el saldo insoluto del crédito actualizado más accesorios, incluyendo el importe total que haya sido condonado.
3. Apercebimiento de que la resolución se emite con base en la información proporcionada por el contribuyente, sin prejuzgar sobre su veracidad y contenido, motivo por el cual la autoridad fiscal del Estado se reserva el ejercicio de las facultades de comprobación fiscal y, en su caso, el derecho a rescindir el convenio.
4. Señalamiento de que la solicitud de condonación no constituye instancia, y que la resolución que dicte la autoridad fiscal del Estado no podrá ser impugnada a través de medios de defensa.
5. Señalamiento de que la aplicación de los beneficios establecidos en el artículo octavo transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005, no tendrá efectos en recargos y multas pagadas con anterioridad a la fecha de notificación de la viabilidad de la celebración del convenio, salvo en el caso de contribuciones autocorregidas o autodeterminadas, enteradas en el presente ejercicio en términos de lo señalado en la fracción I inciso b) de esta cláusula.
6. Señalamiento de que la aplicación de los beneficios establecidos en el artículo octavo transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005, no dará lugar a devolución o compensación alguna.

**IV. Suscripción de convenios.**

La resolución sobre la viabilidad de la celebración del convenio y dos ejemplares del proyecto de convenio, serán notificados al contribuyente o a su representante legal. La resolución contendrá el requerimiento para que el contribuyente o su representante legal, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación:

**a) Presente los siguientes documentos:**

1. Escrito donde manifieste la aceptación incondicional al contenido y alcances de la resolución sobre la viabilidad de la celebración del convenio y sobre el contenido y alcances del proyecto de convenio.

2. En su caso, documento con el que acredite haber presentado escrito de desistimiento de los medios de defensa interpuestos contra actos o resoluciones vinculados a los créditos fiscales materia de la solicitud de condonación.
  3. Documento con el que se compruebe haber efectuado el pago a que se refiere el inciso c) siguiente.
- b) Firme, al margen y al calce, los dos ejemplares del proyecto de convenio y los devuelva a la autoridad fiscal.
  - c) Realice el pago del remanente en una sola exhibición o realice el pago de la primera de las parcialidades solicitadas, según sea el caso.

El requerimiento deberá solventarse ante la autoridad requirente. Si en el plazo establecido el contribuyente no cumple o cumple parcialmente con el requerimiento, se le tendrá por desistido de su trámite.

Una vez presentados los dos ejemplares del proyecto de convenio debidamente firmados, así como los documentos a que se refiere el inciso a) que antecede, según sea el caso, y habiendo acreditado la realización del pago correspondiente, se considerará integrada la solicitud del contribuyente y empezará a computarse el plazo de cuarenta días hábiles establecido en el artículo octavo transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005.

Cumplidos todos los requisitos precisados en esta cláusula, se procederá a la celebración del convenio respectivo. El Estado notificará personalmente al contribuyente o a su representante legal, haciéndole entrega de un ejemplar con las firmas autógrafas de las partes del convenio debidamente formalizado.

#### V. Disposiciones generales.

- a) La resolución que emita la autoridad deberá realizarse con base en la documentación e información proporcionada por el contribuyente, sin prejuzgar su veracidad ni contenido, motivo por el cual la autoridad fiscal se reserva el ejercicio de las facultades de comprobación fiscal y el derecho a rescindir el convenio que se llegue a celebrar.
- b) La aplicación de los beneficios establecidos en el artículo octavo transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005, no tendrá efectos en recargos y multas pagadas con anterioridad a la fecha de notificación de la resolución sobre la viabilidad de la celebración del convenio, salvo en el caso de contribuciones autocorregidas o autodeterminadas, pagadas en el presente ejercicio.
- c) El Estado deberá rescindir el convenio cuando, durante la vigencia del mismo, en el ejercicio de sus facultades, detecte que el contribuyente ha incumplido en tiempo y monto con alguna obligación de pago de contribuciones y sus accesorios que le imponen las disposiciones fiscales.
- d) No procederá la condonación total o parcial de recargos y multas, cuando el contribuyente se ubique en cualquiera de los siguientes supuestos:
  1. La determinación de los créditos fiscales respecto de los que se causaron los recargos y multas derive de actos u omisiones que impliquen la existencia de agravantes en la comisión de infracciones en términos del Código Fiscal de la Federación. Para efectos del presente Anexo, se considera que existen agravantes cuando:
    - 1.1 Se haga uso de documentos falsos o en los que se hagan constar operaciones inexistentes.
    - 1.2 Se utilicen, sin derecho a ello, documentos expedidos a nombre de un tercero para deducir su importe al calcular las contribuciones o para acreditar cantidades trasladadas por concepto de contribuciones.
    - 1.3 Se lleven dos o más sistemas de contabilidad con distinto contenido.
    - 1.4 Se lleven dos o más libros sociales similares con distinto contenido.
    - 1.5 Se destruya, ordene o permita la destrucción total o parcial de la contabilidad.

- 1.6 Se microfilmen o graben en discos ópticos o en cualquier otro medio que autorice la Secretaría mediante reglas de carácter general, documentación o información para efectos fiscales sin cumplir con los requisitos que establecen las disposiciones relativas. Dicha agravante procederá sin perjuicio de que los documentos microfilmados o grabados en discos ópticos o en cualquier otro medio de los autorizados, en contravención de las disposiciones fiscales, carezcan de valor probatorio.
  - 1.7 Se divulgue, se haga uso personal o indebido de la información confidencial proporcionada por terceros independientes que afecte su posición competitiva, a que se refieren los artículos 46 fracción IV y 48 fracción VII del Código Fiscal de la Federación.
  - 1.8 La comisión de la infracción sea en forma continuada.
2. Los créditos se hayan determinado presuntamente de acuerdo con lo que señala el Código Fiscal de la Federación.
  3. Exista auto de formal prisión por la comisión de delitos fiscales.
  4. Se trate de impuestos retenidos o recaudados, salvo el caso de créditos fiscales que estén constituidos exclusivamente por multas derivadas del incumplimiento de obligaciones formales.
  5. Se trate de contribuciones federales causadas con posterioridad al 1 de enero de 2003.
  6. Hubiere presentado al Registro Federal de Contribuyentes información falsa o inexistente.
- e) No procederá la condonación de recargos y multas pagadas.
- f) Podrán aplicarse los beneficios contenidos en el presente Anexo a créditos fiscales que deriven de resoluciones determinantes emitidas por la autoridad, siempre y cuando se cumplan los requisitos aplicables y no se ubiquen en las hipótesis de improcedencia previstas en el presente Anexo, aun cuando en dichas resoluciones también se hayan liquidado créditos respecto de los cuales resulte improcedente su condonación.

Para ello, la totalidad de los créditos fiscales y accesorios que deriven de la misma resolución y que no sean objeto de condonación en el convenio, deberán incluirse al adeudo remanente que estará obligado a cubrir el contribuyente en términos de este Anexo, independientemente de que el pago se realice en parcialidades o en una sola exhibición.

**CUARTA.-** Para la rendición de la cuenta comprobada, se estará en lo conducente a lo dispuesto en la sección IV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

Asimismo, el Estado informará mensualmente a la Secretaría de los resultados de la aplicación de las disposiciones a que se refiere este Anexo.

**QUINTA.-** El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, y por lo tanto le son aplicables en todo lo conducente sus disposiciones, así como las de la legislación fiscal federal correspondiente. Deberá ser publicado tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en este último y estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2005.

#### TRANSITORIO

**UNICO.-** Los asuntos iniciados hasta el 31 de diciembre de 2004, en los términos del Anexo No. 10 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación de 20 de diciembre de 2004, serán tramitados y concluidos de conformidad con el clausulado de dicho Anexo.

México, D.F., a 26 de octubre de 2005.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **José Reyes Baeza Terrazas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Fernando Rodríguez Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Armando Muñiz Cardona**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

**RESOLUCION final del procedimiento administrativo de cobertura de producto relativo a la Resolución definitiva del procedimiento de investigación antidumping sobre las importaciones de herramientas, mercancías clasificadas en diversas fracciones arancelarias de las partidas 8201 a la 8206 de la entonces Tarifa de la Ley del Impuesto General de Importación, entre las que se encuentran herramientas identificadas como adaptadores, dados, berbiquís, cortadores de tubo y avellanadores, desarmadores, espátulas, extractores de poleas, gatos de botella, hachas, inyectoros de grasa, gubias, limas, llaves, macetas con mango de fibra de vidrio, martillos, matracas, opresores de resortes, pinzas, tarrajas, tijeras, tornillos de banco, torquímetros, aceiteras, las cuales se encuentran actualmente clasificadas en las fracciones arancelarias 8204.20.99, 8204.11.99, 8204.12.99, 8204.20.01, 8201.40.01, 8201.60.01, 8203.20.01, 8205.10.02, 8203.10.99, 8205.40.99, 8205.20.01, 8205.30.99, 8201.50.01, 8203.40.02, 8205.70.01, 8205.59.03, 8205.59.04, 8425.42.02, 8205.10.03, 8206.00.01, 8205.59.99 y 8204.11.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

RESOLUCION FINAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBERTURA DE PRODUCTO RELATIVO A LA RESOLUCION DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION ANTIDUMPING SOBRE LAS IMPORTACIONES DE HERRAMIENTAS, MERCANCIAS CLASIFICADAS EN DIVERSAS FRACCIONES ARANCELARIAS DE LAS PARTIDAS 8201 A LA 8206 DE LA ENTONCES TARIFA DE LA LEY DEL IMPUESTO GENERAL DE IMPORTACION, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN HERRAMIENTAS IDENTIFICADAS COMO ADAPTADORES, DADOS, BERBIQUIES, CORTADORES DE TUBO Y AVELLANADORES, DESARMADORES, ESPATULAS, EXTRACTORES DE POLEAS, GATOS DE BOTELLA, HACHAS, INYECTORES DE GRASA, GUBIAS, LIMAS, LLAVES, MACETAS CON MANGO DE FIBRA DE VIDRIO, MARTILLOS, MATRACAS, OPRESORES DE RESORTES, PINZAS, TARRAJAS, TIJERAS, TORNILLOS DE BANCO, TORQUIMETROS, ACEITERAS, LAS CUALES SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE CLASIFICADAS EN LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 8204.20.99, 8204.11.99, 8204.12.99, 8204.20.01, 8201.40.01, 8201.60.01, 8203.20.01, 8205.10.02, 8203.10.99, 8205.40.99, 8205.20.01, 8205.30.99, 8201.50.01, 8203.40.02, 8205.70.01, 8205.59.03, 8205.59.04, 8425.42.02, 8205.10.03, 8206.00.01, 8205.59.99 Y 8204.11.01 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION, ORIGINARIAS DE LA REPUBLICA POPULAR CHINA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAIS DE PROCEDENCIA.

Visto para resolver el expediente administrativo C.P. 06/05, radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría de Economía, en lo sucesivo la Secretaría, se emite la presente resolución teniendo en cuenta los siguientes

### RESULTANDOS

#### Resolución definitiva

1. El 11 de noviembre de 1994, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo DOF, la resolución definitiva de la investigación antidumping sobre las importaciones de herramientas, mercancías clasificadas en diversas fracciones arancelarias de las partidas 8201, 8203, 8204, 8205 y 8206 de la entonces Tarifa de la Ley del Impuesto General de Importación, en adelante TIGI, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia, por la que se impuso una cuota compensatoria definitiva de 312 por ciento.

#### Presentación de la solicitud

2. El 19 de enero de 2005, Grupo Comercial Hispano, S.A. de C.V., en lo sucesivo Grupo Comercial Hispano, por conducto de su representante legal, solicitó a la Secretaría, con fundamento en los artículos 89 A de la Ley de Comercio Exterior y 91 y 92 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, en adelante LCE y RLCE, respectivamente, resuelva si las importaciones de herramientas, mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 8204.20.99, 8204.11.99, 8204.12.99, 8204.20.01, 8201.40.01, 8201.60.01, 8203.20.01, 8205.10.02, 8203.10.99, 8205.40.99, 8205.20.01, 8205.30.99, 8201.50.01, 8203.40.02, 8205.70.01, 8205.59.03, 8205.59.04, 8425.42.02, 8205.10.03, 8206.00.01, 8205.59.99 y 8204.11.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en lo sucesivo TIGIE, originarias de la República Popular China, están sujetas al pago de la cuota compensatoria a que se refiere el

punto anterior, en virtud de que, según argumentó, en la actualidad no existe producción nacional de dichos productos.

### Información sobre el producto

#### Descripción

3. Los productos objeto de investigación son los siguientes, conforme a la descripción proporcionada por Grupo Comercial Hispano:

- A. **Aceitera.** Cuerpo de acero 1010 de distintas capacidades con empaque.
- B. **Adaptador/extensión.** Adaptadores para dados o extensiones, acero 1010 en juegos de 2, 3 y 4 piezas en distintas medidas y largos, rígidos y flexibles, en empaque de plástico.
- C. **Berbiquí.** Cuerpo de acero 1010 cromado con empuñadura y apoyo, 4 muelas, 10 y 12 pulgadas de largo.
- D. **Cortador de tubos y avellanador.** Aluminio inyectado y acero 1010, cortador de tubos, avellanador, soporte de avellanado y aditamentos, con empaque.
- E. **Dados.** Juego de dados, acero 1010 de medida estándar y milimétrica, matracas, extensiones en juegos de 4, 9, 11, 21, 25, 40, 52 o 60 piezas con matraca rígida o flexible con empaque de plástico.
- F. **Desarmadores.** Juego de desarmadores, acero 1010, mango en madera, plástico, acojinado o golpe, en puntas planas y phillips en varias medidas, presentación en juegos de 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 20 y 22 piezas.
- G. **Desarmador de caja.** Cuerpo de acero 1010 cromado, mango de plástico, puntas de caja de distintos tamaños, milimétricos y estándar, presentación en juegos de 7 y 14 piezas, empaquetado de plástico.
- H. **Desarmador de puntas intercambiables.** Cuerpo de acero 1010 con mango de plástico, puntas intercambiables planas y phillips de distintas medidas, presentación en juegos de 6 en 1 o 18 en 1, con empaque.
- I. **Desarmador reversible.** Juego de desarmador reversible, con mango de plástico, puntas de acero 1010, planas, phillips y hexagonales de distintas medidas, empaquetado de plástico o blister. Presentación en juegos de 23, 41 y 51 piezas con matraca, desarmador rígido o desarmador flexible.
- J. **Espátula.** Juego de espátula de dos piezas, hoja de acero al carbón con mango, tamaños y formas distintas, empaquetado en plástico.
- K. **Extractor de poleas.** Juego extractor de poleas con brazos movibles, acero nodular, tres patas, varias medidas con empaque.
- L. **Gato de botella.** Gato de botella con asa, dos manuales, diferentes capacidades en presentación unitaria.
- M. **Gubias.** Juego de gubias de ocho piezas, acero al carbón con mango de formas distintas, empaque de plástico o madera.
- N. **Hacha.** Hacha de acero nodular con mango anatómico, con pesos de 1.5, 2 o 3.5 libras con empaque.
- O. **Inyector de grasa.** Cuerpo de acero 1010 y nodular, con mango y empaque.
- P. **Limas.** Juego de limas de acero al carbón para metal y madera de distintos tamaños y formas, mangos, en juegos de 5 o 12 piezas con empaque de plástico.

- Q. Llave ajustable.** Llave ajustable steelson con cuerpo de acero nodular de aditamento para colgar, mango desnudo o con forro plástico, presentación en juegos de 4, 3 piezas o individual, en medidas de 8, 10, 12, 14 y 18 pulgadas de largo.
- R. Llaves Allen.** Llaves tipo L hexagonales de acero 1010, presentación en juegos de 8, 10 o 25 piezas medidas milimétricas y estándar diversas, empaque plástico.
- S. Llave de boca ajustable variable (perico).** Llave ajustable con boca variable de acero 1010 con aditamento para colgar, en medidas 6, 8, 10 o 12 pulgadas de largo, en juegos de 3 piezas de distintas medidas o en presentación individual con empaque a granel.
- T. Llave de cruz flexible.** Llave de cruz flexible de acero 1010, dos brazos plegables diversas medidas con empaque.
- U. Llaves estrías.** Juego de llaves estrías en diferentes medidas y tamaños, en diferentes presentaciones y empaques.
- V. Llaves mixtas.** Juego de llaves mixtas de acero nodular, diversas medidas, en presentación de juegos de 9, 11 o 14 piezas con empaque de plástico.
- W. Llave para broquero 4 en 1.** Cuerpo de acero nodular con cuatro vías, diversas medidas con empaque de plástico.
- X. Maceta con mango de fibra de vidrio.** Cuerpo de acero nodular con mango de fibra de vidrio con peso de 2, 3 o 4 libras.
- Y. Martillo.** Martillo de uña recta o curva en presentación individual o juego mango anatómico en madera, metal o fibra de vidrio en diferentes medidas y empaques.
- Z. Martillos de bola.** Juego de martillos de bola de cinco piezas.
- AA. Martillos de hojalatero.** Juego de martillos de hojalatero de siete piezas de acero nodular con mango, martillos y soportes con diversas formas con empaque.
- BB. Matraca.** Matraca con martillo rotativo de acero nodular, nariz de distintas medidas, con mango en juego de 3 piezas o individuales de cabeza rígida o flexible con empaque plástico.
- CC. Opresor de resortes.** Juego de opresor de resortes de acero 1010 y nodular empacado.
- DD. Pinza.** Pinzas de acero, juego de pinzas de presión, corte, punta, chofer, electricista y pela-cables incluso combinadas entre sí de diferentes diseños, tamaños y empaques.
- EE. Pinza alicata.** Pinza con mordazas curvas de acero nodular, en medidas 8 y 10 pulgadas, empacado a granel.
- FF. Pinza de multifunciones.** Pinza multifunciones con mangos de plástico.
- GG. Pinzas para seguros.** Juego de pinzas para seguros de acero nodular y de acero 1010, mango de plástico, modelos y tamaños diferentes, en juegos de 4 o 5 piezas empacado en plástico.
- HH. Pinzas pela-cable.** Cuerpo de acero 1010, pela-cables sencilla o automática en presentación individual empacado en plástico.
- II. Pinza saca bocados.** Pinza saca bocados con puntas giratorias.
- JJ. Tarraja.** Juego de tarrajas con manerales y dados incluso con machuelos en diferentes presentaciones, medidas y empaques.
- KK. Tijeras para lámina.** Juego de tijeras para lámina de acero rápido, mango plástico, distintas formas y tamaños con empaque, presentación en juego de 3 piezas o individuales.
- LL. Tijeras para pasto.** Cuerpo de acero rápido con mango de madera o plástico.

**MM. Tornillo de banco.** Tornillo de banco con cabeza giratoria o fija, mordazas universales, cuenta con un adaptador para doblar cualquier tipo de materia por un costado para dar mayor comodidad al operario, en medidas 3, 4 y 5 pulgadas.

**NN. Torquímetro.** Matraca con manerales de ajuste de presión variable.

#### Régimen arancelario

4. De acuerdo con la nomenclatura arancelaria de la TIGIE, las herramientas sujetas a investigación se clasifican actualmente en las fracciones arancelarias 8204.20.99, 8204.11.99, 8204.12.99, 8204.20.01, 8201.40.01, 8201.60.01, 8203.20.01, 8205.10.02, 8203.10.99, 8205.40.99, 8205.20.01, 8205.30.99, 8201.50.01, 8203.40.02, 8205.70.01, 8205.59.03, 8205.59.04, 8425.42.02, 8205.10.03, 8206.00.01, 8205.59.99 y 8204.11.01.

#### Investigaciones relacionadas

5. El 14 de noviembre de 1998, la Secretaría publicó en el DOF la resolución final de la revisión de las cuotas compensatorias definitivas impuestas a las importaciones de herramientas, mediante la cual se confirmó la cuota compensatoria definitiva del 312 por ciento a las importaciones originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia.

6. El 13 de septiembre de 2002, la Secretaría publicó en el DOF la resolución final del procedimiento administrativo de cobertura de producto relativo a la resolución definitiva por la que se impuso cuota compensatoria a las importaciones de herramientas, mediante la cual se determinó que las importaciones de multiherramientas de diversas funciones (independientemente de su número) y pinzas de presión clasificadas en la fracción arancelaria 8203.20.01 de la TIGIE y formones, remachadoras y prensas forjadas clasificadas en las fracciones arancelarias de la TIGIE 8205.30.99, 8205.59.12 y 8205.70.02, respectivamente, originarias de la República Popular China, no están sujetas al pago de cuotas compensatorias.

7. El 2 de octubre de 2003, la Secretaría publicó en el DOF la resolución final del procedimiento administrativo de cobertura de producto relativo a la resolución definitiva por la que se impuso cuota compensatoria a las importaciones de herramientas, mediante la cual se determinó que las importaciones de centros de proyectos y prensa portátil workmate o "multichambas", clasificados en la fracción arancelaria 8205.70.99 de la TIGIE, originarias de la República Popular China, no están sujetas al pago de cuotas compensatorias.

8. El 23 de septiembre de 2005, se publicó en el DOF la resolución final de la investigación antidumping mediante la cual se impuso una cuota compensatoria definitiva de \$18 dólares de los Estados Unidos de América por pieza a las importaciones de gatos hidráulicos tipo botella con capacidad de carga de 1.5 a 20 toneladas, inclusive en ambos extremos, mercancía actualmente clasificada en la fracción arancelaria 8425.42.02 de la TIGIE, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia.

9. El 16 de noviembre de 2005, la Secretaría publicó en el DOF resolución final del examen para determinar las consecuencias de la supresión de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de herramientas, mercancías actualmente clasificadas en diversas fracciones arancelarias de las partidas 8201, 8203, 8204, 8205 y 8206 de la TIGIE, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia, mediante la cual se determinó, en su punto 579, la continuación de la vigencia de la cuota compensatoria de 312 por ciento a que se refiere el punto 1 de esta resolución, por cinco años más contados a partir del 11 de noviembre de 2003, a las importaciones de herramientas clasificadas en las siguientes fracciones arancelarias de la TIGIE:

8201.10.99	8204.11.99	8205.59.04
8201.20.99	8204.12.99	8205.59.06
8201.30.99	8204.20.01	8205.59.18
8201.60.01	8204.20.99	8205.59.19

8203.10.01	8205.20.01	8205.70.01
8203.10.99	8205.30.99	8205.70.02
8203.20.01	8205.40.99	8205.70.99
8204.11.01	8205.59.02	8206.00.01

10. Asimismo, de conformidad con el punto 580 de la resolución referida, la Secretaría eliminó la cuota compensatoria definitiva de 312 por ciento a las importaciones de herramientas clasificadas en las siguientes fracciones arancelarias de la TIGIE:

8201.10.01	8203.40.02	8205.59.03
8201.20.01	8203.40.99	8205.59.05
8201.30.01	8204.11.02	8205.59.07
8201.40.01	8204.12.02	8205.59.09
8201.50.01	8205.10.02	8205.59.12
8201.90.01	8205.10.03	8205.59.99
8201.90.99	8205.10.99	8205.60.01
8203.30.01	8205.59.01	8205.90.01

11. El 18 de noviembre de 2005, se publicó en el DOF la resolución final del procedimiento administrativo de cobertura de producto relativo a la resolución definitiva por la que se impuso cuota compensatoria a las importaciones de herramientas, mediante la cual se determinó confirmar la cuota compensatoria impuesta a las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 8203.10.01, 8203.10.99, 8203.20.01, 8204.11.01, 8204.12.99, 8204.20.99, 8205.20.01, 8205.40.99 y 8205.70.01 de la TIGIE, las cuales fueron sujetas al examen referido en los puntos 9 y 10 de la presente resolución, por la que se determinó continuar con su vigencia por cinco años más.

#### **Resolución de inicio**

12. El 7 de junio de 2005, se publicó en el DOF la resolución por la que se aceptó la solicitud de parte interesada y se declaró el inicio del procedimiento administrativo de cobertura de producto en relación con las mercancías que se indican en el punto 3 de esta resolución.

#### **Convocatoria y notificaciones**

13. La Secretaría notificó la resolución a que se refiere el punto anterior a la solicitante, al Gobierno de la República Popular China, así como a las cámaras de que tuvo conocimiento con el fin de que comparecieran a manifestar lo que a su derecho conviniese.

#### **Comparecientes**

14. Derivado de la convocatoria y notificaciones descritas en el punto anterior comparecieron las siguientes empresas:

Nicholson Mexicana S.A. de C.V.  
San Nicolás 18  
Fraccionamiento Industrial San Nicolás  
C.P. 54030, Tlalnepantla, Estado de México.

Industrias Tamer S.A. de C.V.  
Insurgentes Sur 724, piso 10  
Colonia Del Valle, C.P. 03100,  
México, D.F.

Herramientas Tultitlán, S.A. de C.V.  
Prolongación Martín Mendalde 1755, PB

Colonia Acacias del Valle, C.P. 03100,  
México, D.F.

Grupo Industrial Torillo Hijos, S.A. de C.V.  
Prolongación Martín Mendalde PB  
Colonia Acacias del Valle, C.P. 03100,  
México, D.F.

Urrea Herramientas Profesionales, S.A. de C.V.  
Prolongación Martín Mendalde 1755, PB  
Colonia Acacias del Valle, C.P. 03100,  
México, D.F.

Witte Urrea, S.A. de C.V.  
Prolongación Martín Mendalde 1755, PB  
Colonia Acacias del Valle, C.P. 03100,  
México, D.F.

Truper Herramientas, S.A. de C.V.  
Insurgentes Sur 1722, despacho 602  
Colonia Florida, C.P. 01030  
México, D.F.

Deko Industrial, S.A. de C.V.  
5 de Mayo 112-A  
San Mateo Atenco, Estado de México.

#### **Argumentos y medios de prueba de los comparecientes**

##### **Nicholson Mexicana S.A. de C.V.**

15. El 10 de junio de 2005, Nicholson Mexicana, S.A. de C.V., en lo sucesivo Nicholson Mexicana, compareció para manifestar que es una empresa que desde 1969 ha operado como fabricante de limas y escofinas, mercancías clasificadas en la fracción arancelaria 8203.10.99 de la TIGIE; y que actualmente se encuentra operando y atiende plenamente al mercado nacional y exporta un 35 por ciento de su producción. Al respecto, Nicholson Mexicana presentó:

- A. Copia certificada del instrumento notarial 4,811 pasado ante la fe del notario público 29 en Ciudad Juárez, Distrito Bravos, Estado de Chihuahua.
- B. Catálogo de diversas herramientas que manufactura Nicholson Mexicana.
- C. Copia de credencial de elector de su representante legal, expedida por el Instituto Federal Electoral.

##### **Industrias Tamer S.A. de C.V.**

16. El 11 de julio de 2005, Industrias Tamer, S.A. de C.V., en adelante, Industrias Tamer, compareció para manifestar que es fabricante de alcuza (aceiteras y graseras) y gatos hidráulicos tipo botella, mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 8205.59.04 y 8425.42.02 de la TIGIE. Al respecto, Industrias Tamer presentó:

- A. Copia certificada del instrumento notarial 19,033 pasado ante la fe del notario público 62 en México, Distrito Federal.
- B. Copia certificada del instrumento notarial 58,781 pasado ante la fe del notario público 5 en México, Distrito Federal.

##### **Grupo Industrial Torillo Hijos, S.A. de C.V. y Herramientas Tultitlán, S.A. de C.V.**

17. El 14 de julio de 2005, comparecieron Grupo Industrial Torillo Hijos, S.A. de C.V. y Herramientas Tultitlán, S.A. de C.V. (antes Herramientas Klein), en adelante Grupo Industrial Torillo Hijos y Herramientas Tultitlán, respectivamente, de forma conjunta para manifestar que son productores nacionales de tornillos de

banco, de pinzas, llaves de ajuste de mano de boca variable y destornilladores, mercancías clasificadas en la fracciones arancelarias 8205.70.01, 8203.20.01, 8204.12.99 y 8205.40.99 de la TIGIE, y argumentaron lo siguiente:

- A. La materia del procedimiento de cobertura de producto se encuentra *sub iudice* al sentido de la resolución final del examen de vigencia, por tanto no puede concluirse la exclusión de las mercancías solicitadas, hasta que se resuelva el examen mediante el cual se determine continuar o eliminar las cuotas compensatorias impuestas.
- B. La autoridad no debió admitir el inicio de un segundo procedimiento de cobertura, ya que de las mercancías solicitadas tanto en el primer como segundo procedimiento de cobertura, 13 tipos de herramientas se refieren a fracciones arancelarias que son objeto de análisis en el examen de vigencia de cuota compensatoria y de las 23 fracciones arancelarias que se involucran en el segundo procedimiento de cobertura, 11 de éstas ya eran sujetas a análisis en el primer procedimiento de cobertura.
- C. Tanto en el procedimiento de examen de vigencia, así como en la primera cobertura, las productoras nacionales presentaron elementos probatorios tales como la carta expedida por parte de la Cámara de la Industria de Transformación, en adelante CANACINTRA, en donde se acredita la existencia de producción nacional, avisos de orden de producción, catálogos de productos, listas de precios y especificaciones técnicas de las herramientas.
- D. De conformidad con los artículos 85 de la LCE, 217, 219, 221 y 222 del Código Fiscal de la Federación, en adelante CFF, de aplicación supletoria, la autoridad debe proceder a la acumulación del segundo al primer procedimiento de cobertura de producto, toda vez que en ambos procedimientos existe identidad de la solicitante, así como la pretensión e identidad y similitud de diversas mercancías involucradas.

18. Para acreditar lo anterior, Grupo Industrial Torillo Hijos y Herramientas Tultitlán presentaron lo siguiente:

- A. Documento que contiene cuadro comparativo de las mercancías clasificadas en diversas fracciones arancelarias de la TIGIE, sujetas a procedimientos de investigación por parte de la Secretaría.
- B. Documento que contiene la identidad en las mercancías solicitadas en ambos procedimientos de cobertura de producto y descripción genérica de las mercancías.
- C. Escritos de argumentos y pruebas de Herramientas Tultitlán y Grupo Industrial Torillo Hijos presentados ante la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales el 27 de enero de 2005, en el procedimiento de cobertura de herramientas radicado en esta Unidad en el expediente C.P.21/04.

**Urrea Herramientas Profesionales y Witte Urrea, S.A. de C.V.**

19. El 15 de julio de 2005, Urrea Herramientas Profesionales, S.A. de C.V. y Witte Urrea, S.A. de C.V., en adelante Urrea Herramientas Profesionales y Witte Urrea comparecieron de forma conjunta para manifestar que son fabricantes de dados, matracas, accesorios, llaves planas y llaves ajustables; mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 8205.40.99, 8204.20.01, 8204.12.99, 8204.20.99, 8204.11.01 y 8204.11.99 de la TIGIE. Dichas empresas argumentaron lo siguiente:

- A. La materia del procedimiento de cobertura de producto se encuentra *sub iudice* al sentido de la resolución final del examen de vigencia, por tanto no puede concluirse la exclusión de las mercancías solicitadas, hasta que se resuelva el examen mediante el cual se determine continuar o eliminar la cuota compensatoria impuesta.
- B. La solicitante no recibió respuesta de CANACINTRA respecto de la existencia de producción nacional de herramientas, debido a que no fue dirigida a la sección indicada, como tampoco recibió respuesta de la Asociación de Ferreteros de México, toda vez que ésta no agremia a productores nacionales, sino únicamente a comercializadores e importadores, por lo que no cuenta con la información solicitada.

- C. En el examen de vigencia de cuotas compensatorias se encuentran involucradas algunas fracciones arancelarias de las que la solicitante en el presente procedimiento, afirma que no existe producción nacional, hecho del cual la autoridad debió cerciorarse antes de declarar el inicio del procedimiento de cobertura.
  - D. Existe producción nacional de dados, matracas, accesorios, llaves planas y llaves ajustables, cuyas características son idénticas o comparables a las que la solicitante pretende excluir del pago de cuota compensatoria, las diferencias entre las mercancías de producción nacional y de importación, no se refieren a características físicas especiales que alteren su función, intercambiabilidad y semejanza con las mercancías de producción nacional.
  - E. La autoridad no debe excluir del pago de cuotas compensatorias a las herramientas, originarias de la República Popular China, dada la existencia de producción nacional de mercancías idénticas y similares, ya que causaría daño a la producción nacional de herramientas.
20. Para acreditar lo anterior, Urrea Herramientas Profesionales y Witte Urrea presentaron lo siguiente:
- A. Copia certificada del instrumento notarial 21,993 pasado ante la fe del notario público 42 en Guadalajara, Jalisco.
  - B. Copia certificada del instrumento notarial 23,493 pasado ante la fe del notario público 42 en Guadalajara, Jalisco.
  - C. Copia de cédula profesional de su representante legal, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
  - D. Cuadro comparativo de las investigaciones de herramientas sujetas a investigación.
  - E. Carta de CANACINTRA de 26 de enero de 2005, mediante la cual la cámara indicó las empresas agremiadas que son productores nacionales de las herramientas clasificadas, entre otras, en las fracciones arancelarias 8201.40.01, 8201.50.01, 8203.10.99, 8203.20.01, 8203.40.02, 8204.11.01, 8204.12.99, 8204.20.99, 8205.20.01, 8205.40.99 y 8205.70.01 de la TIGIE.
  - F. Documento que contiene cédulas de evaluación de datos, matracas, accesorios, llaves planas y llaves ajustables para 2004 y 2005.
  - G. Catálogos de producto 2004.
  - H. Documento que contiene lista de precios de los productos fabricados por ellas mismas.

**Truper Herramientas, S.A. de C.V.**

21. El 15 de julio de 2005, compareció Truper Herramientas, S.A. de C.V., en lo sucesivo Truper Herramientas, para manifestar que fabrica desarmadores, martillos, macetas o marros, hachas, tijeras para podar a dos manos y espátulas, mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 8205.40.99, 8205.20.01, 8201.40.01, 8201.60.01 y 8205.59.03 de la TIGIE. Al respecto, Truper Herramientas presentó:

- A. Copia certificada del instrumento notarial 6,575 pasado ante la fe del notario público 67 en México, Distrito Federal.
- B. Copia certificada de cédula profesional de su representante legal, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- C. Documento que contiene fotografía de las plantas productivas de Truper Herramientas en Jilotepec, Estado de México.
- D. Copia del catálogo de Truper 2005.
- E. Documentos que contienen el diagrama de flujo correspondiente al proceso productivo de desarmadores, martillos, macetas o marros, hachas, tijeras para podar a dos manos y espátulas.

**Deko Industrial, S.A. de C.V.**

22. El 11 de julio de 2005, Deko Industrial, S.A. de C.V., en adelante Deko Industrial, compareció para manifestar que es fabricante de llave para broquero 4 en 1, mercancía clasificada en la fracción arancelaria 8205.59.99 de la TIGIE. Para acreditar lo anterior presentó:

- A. Copia certificada del instrumento notarial 19,078 pasada ante la fe del notario público 28 en Tlalnepantla, Estado de México.
- B. Copia de credencial de elector de su representante legal, expedida por el Instituto Federal Electoral.
- C. Reporte de ventas del producto llave para broquero 4 en 1.
- D. Catálogo de productos de la empresa 2005.
- E. Fotografía de llave para broquero 4 en 1.

#### **Opinión de la Comisión de Comercio Exterior**

23. La Secretaría presentó el 4 de noviembre de 2005, el proyecto de resolución final ante la Comisión de Comercio Exterior, en lo sucesivo la Comisión, con fundamento en el artículo 58 de la LCE. El representante de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, a solicitud del Secretario Técnico de la Comisión, realizó una presentación del caso a los miembros de la Comisión. Acto seguido, el Secretario Técnico exhortó a los miembros a que formularan preguntas u observaciones al referido proyecto, sin que se hiciera algún comentario; posteriormente el referido Secretario sometió a votación el proyecto de resolución, el cual fue aprobado por unanimidad en esa fecha.

#### **CONSIDERANDO**

##### **Competencia**

24. La Secretaría de Economía es competente para emitir la presente resolución conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 5 fracción VII y 89 A de la Ley de Comercio Exterior, 91 y 92 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, 1, 2, 4, 6, 11 y 16 fracciones I y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el DOF el 22 de noviembre de 2002, y el artículo tercero transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Comercio Exterior, publicado en el mismo órgano informativo el 13 de marzo de 2003.

##### **Legislación aplicable**

25. Para efectos de la presente investigación son aplicables la Ley de Comercio Exterior, el Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, el Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, en lo sucesivo LCE, RLCE y Acuerdo Antidumping, respectivamente, y el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Comercio Exterior, publicado en el DOF del 13 de marzo de 2003.

26. De conformidad con los artículos 67 de la LCE y 11.1 del Acuerdo Antidumping, las cuotas compensatorias definitivas estarán vigentes durante el tiempo y en la medida necesaria para contrarrestar la práctica desleal que esté causando daño o amenaza de daño a la rama de producción nacional.

##### **Solicitud de acumulación de procedimientos de cobertura de producto**

27. La Secretaría considera improcedente la solicitud de acumulación hecha por Grupo Industrial Torillo Hijos y Herramientas Tultitlán, en virtud de lo siguiente:

A. En los procedimientos de cobertura cuya acumulación se solicita, no comparecieron las mismas partes como lo previene el artículo 219 fracción I del CFF, fundamento invocado por las empresas mencionadas para apoyar su solicitud, toda vez que en dichos procedimientos no comparecieron los mismos productores nacionales, por lo que resulta improcedente dicha solicitud.

B. En los procedimientos de cobertura de producto, a diferencia del juicio contencioso administrativo a que se refiere el artículo 219 fracción II del CFF no existe un acto impugnado. Sin embargo, suponiendo sin conceder que toda vez que en el juicio contencioso administrativo la materia del mismo lo constituye el acto impugnado, pudiera considerarse que el equivalente de dicha figura jurídica para efectos del procedimiento de

cobertura de producto, serían los productos objeto de análisis en dicho procedimiento, en virtud de que éstos constituyen la materia sobre la que versan las coberturas. En este sentido, considerando que los productos y, por ende, gran parte de las fracciones arancelarias de la TIGIE en que se clasifican los mismos no son coincidentes en ambos procedimientos, la Secretaría considera válido concluir que no hay identidad en la materia de ambos procedimientos de cobertura.

C. Por lo que hace al supuesto previsto en el artículo 219 fracción III del CFF, consideramos que dicha hipótesis no se actualiza toda vez que los procedimientos de cobertura de producto son independientes uno del otro, sin que pueda considerarse como antecedente o consecuencia uno del otro.

#### **Derecho de defensa y debido proceso**

28. Con fundamento en los artículos 82 de la LCE, 91 fracción II y 162 del RLCE, la Secretaría otorgó a las partes interesadas amplia oportunidad para presentar excepciones, defensas y alegatos a favor de su causa.

29. Durante el presente procedimiento, la solicitante únicamente proporcionó algunos dibujos y fotografías, así como una descripción general de los productos objeto de la presente investigación, sin detallar las características de los mismos o presentar los catálogos correspondientes. Asimismo presentó copias de cartas dirigidas a CANACINTRA y a la Asociación de Ferreteros de México, A.C., en lo sucesivo, Asociación de Ferreteros de México, ambas de 5 de enero de 2005, con el objeto de que dicha cámara y asociación señalaran si dentro de sus afiliadas existen productores nacionales de las mercancías por las cuales solicitó el inicio del procedimiento de cobertura de producto.

30. Al respecto, el 21 de febrero de 2005 la Secretaría previno a la solicitante a fin de que proporcionara los documentos que acreditaran la existencia o no de producción nacional; no obstante dicha prevención, la solicitante respondió en su escrito de respuesta que "bajo protesta de decir verdad y de nueva cuenta que con base en el amplio conocimiento del mercado que tiene mi representada, no existe producción nacional de la mercancía objeto de la solicitud de este procedimiento administrativo" y presentó cartas dirigidas a CANACINTRA y a la Asociación de Ferreteros de México sin que hasta la fecha la solicitante haya exhibido ante la Secretaría las respuestas correspondientes.

31. Por el contrario, las empresas Herramientas Tultitlán y Grupo Industrial Torillo Hijos, comparecientes al presente procedimiento, presentaron una carta de CANACINTRA dirigida a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría, del 26 de enero de 2005, mediante la cual la cámara indicó las empresas agremiadas que son productores nacionales de las herramientas clasificadas, entre otras, en las fracciones arancelarias 8201.40.01, 8201.50.01, 8203.10.99, 8203.20.01, 8203.40.02, 8204.11.01, 8204.12.99, 8204.20.99, 8205.20.01, 8205.40.99 y 8205.70.01 de la TIGIE, mercancías objeto de la presente cobertura de producto.

32. Asimismo, comparecieron empresas que acreditaron ser productores nacionales de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de la TIGIE por las cuales se inició el presente procedimiento. Al respecto, Nicholson Mexicana para la fracción arancelaria 8203.10.99; Industrias Tamer para las fracciones 8205.59.04 y 8425.42.02; Grupo Industrial Torillo Hijos para la fracción 8205.70.01; Herramientas Tultitlán para las fracciones 8203.20.01, 8204.12.99 y 8205.40.99; Urrea Herramientas Profesionales para las fracciones 8204.20.01, 8204.20.99, 8204.12.99, 8204.11.01 y 8204.11.99; Witte Urrea para la fracción 8205.40.99; Truper Herramientas para las fracciones 8205.40.99, 8201.40.01, 8205.20.01, 8205.59.03 y 8201.60.01; y Deko Industrial para la fracción arancelaria 8205.59.99.

33. Para sustentar la existencia de producción nacional, las empresas señaladas en el punto anterior, proporcionaron una descripción detallada de los productos que fabrican, y adjuntaron catálogos de dichos productos en donde se explica su funcionamiento y sus usos, así como órdenes de producción y en algunos casos volúmenes de producción.

34. De conformidad con el inciso B fracción I del artículo 91 de la LCE y a partir de la información presentada por la solicitante, la Secretaría observó que ésta omitió realizar una descripción pormenorizada que contuviera características físicas y especificaciones técnicas, origen, función, uso, calidad y naturaleza, así como los componentes o insumos utilizados en su fabricación y demás datos que individualicen, catálogos o cualquier otro elemento que permitieran identificar a los productos por lo cuales solicitó la cobertura de producto, como tampoco proporcionó información de cámaras o asociaciones que avalaran que dentro de sus agremiados o asociados no existían productores nacionales de las mercancías que dicha empresa pretende importar, por tanto, a la Secretaría no le fue posible realizar un análisis específico de las mercancías de

importación con los productos nacionales a efecto de corroborar su dicho con respecto a la no existencia de producción nacional.

**35.** En consecuencia y a partir de la información presentada por las partes y la contenida en la carta de CANACINTRA, así como por lo dispuesto en la resolución final del examen de vigencia de cuota compensatoria impuesta a las importaciones de herramientas, mencionadas en el punto 9 de la presente resolución, por la cual se continuó por cinco años más la vigencia de la cuota compensatoria impuesta mediante la resolución definitiva antidumping a que se refiere el punto 1 de esta resolución, la Secretaría corroboró la existencia de producción nacional de herramientas, mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 8204.20.99, 8204.11.99, 8204.12.99, 8204.20.01, 8201.60.01, 8203.20.01, 8203.10.99, 8204.11.01, 8205.40.99, 8205.20.01, 8205.30.99, 8205.70.01, 8205.59.04 y 8206.00.01 de la TIGIE, asimismo se corroboró la existencia de producción nacional de gatos hidráulicos tipo botella, mercancías clasificadas en la fracción arancelaria 8425.42.02 de la TIGIE de conformidad con la resolución antidumping, mercancías por las cuales se solicitó la presente cobertura de producto.

**36.** Toda vez que la imposición de cuotas compensatorias definitivas se justifica en la medida de la existencia de producción nacional, y tomando en consideración los argumentos e información presentada por las partes a la autoridad investigadora, así como lo señalado en los puntos 28 a 35 de esta resolución y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 A de la LCE, 91 y 92 del RLCE, la Secretaría constató que sí existe fabricación nacional de las herramientas clasificadas en las fracciones arancelarias señaladas en el punto 35 de esta resolución, las cuales resultarían afectadas con la eliminación de la cuota compensatoria respectiva, situación que no fue desvirtuada por la solicitante.

**37.** Por lo que respecta a las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 8201.50.01, 8205.10.02, 8205.10.03, 8205.59.99, 8203.40.02, 8201.40.01 y 8205.59.03 de la TIGIE, tal y como se menciona en el punto 10 de esta resolución, no están sujetas al pago de cuota compensatoria de 312 por ciento, en virtud de que se eliminó dicha cuota compensatoria definitiva, razón por la cual con fundamento en el artículo 89 A de la LCE, es improcedente pronunciarse sobre el otorgamiento de una cobertura de producto respecto de mercancías que no están sujetas al pago de cuota compensatoria.

**38.** Por último, cabe mencionar que en los procedimientos de cobertura de producto no es procedente realizar el análisis de daño correspondiente, toda vez que esta circunstancia ya fue debidamente analizada en la investigación antidumping correspondiente. En estos procedimientos se analiza exclusivamente si existe o no fabricación nacional de mercancías idénticas o similares a aquellas objeto del procedimiento de cobertura de producto que se pudiera ver afectada con la eliminación de la cuota compensatoria.

**39.** En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 89 A de la LCE, 80, 91 y 92 del RLCE, es procedente emitir la siguiente:

#### **RESOLUCION**

**40.** Se declara concluido el procedimiento administrativo de cobertura de producto y se confirma la cuota compensatoria definitiva de 312 por ciento a las importaciones de herramientas, mercancías actualmente clasificadas en las fracciones arancelarias 8204.20.99, 8204.11.99, 8204.12.99, 8204.20.01, 8201.60.01, 8203.20.01, 8203.10.99, 8204.11.01, 8205.40.99, 8205.20.01, 8205.30.99, 8205.70.01, 8205.59.04 y 8206.00.01; así como la de \$18 dólares de los Estados Unidos de América por pieza para las importaciones de gatos hidráulicos tipo botella, mercancía clasificada en la fracción arancelaria 8425.42.02 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, la primera confirmada mediante la resolución final que revisó la resolución definitiva de la investigación antidumping, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 1998; y la segunda impuesta mediante la resolución definitiva antidumping publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2005.

**41.** En virtud de que se confirma la cuota compensatoria de 312 por ciento para las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de la TIGIE 8204.20.99, 8204.11.99, 8204.12.99, 8204.20.01, 8201.60.01, 8203.20.01, 8203.10.99, 8204.11.01, 8205.40.99, 8205.20.01, 8205.30.99, 8205.70.01,

8205.59.04 y 8206.00.01; y de \$18 dólares de los Estados Unidos de América por pieza en el caso de la mercancía clasificada en la fracción arancelaria 8425.42.02 de la TIGIE, con fundamento en los artículos 91 fracción V y 92 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, procédase a hacer efectivas las garantías que en su caso hubiese ofrecido la solicitante, Grupo Comercial Hispano, S.A. de C.V., para dichas mercancías a partir del 7 de junio de 2005, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

**42.** Comuníquese esta Resolución a la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para los efectos legales correspondientes.

**43.** Notifíquese a las empresas involucradas en el presente procedimiento el sentido de esta Resolución.

**44.** Archívese como caso total y definitivamente concluido.

México, D.F., a 4 de noviembre de 2005.- El Secretario de Economía, **Sergio Alejandro García de Alba Zepeda**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano Alfredo Trujillo Betanzos, como Corredor Público número 65 en la plaza del Distrito Federal.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

La Secretaría de Economía, por conducto de su Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12 último párrafo de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su Reglamento y 20 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, da a conocer el siguiente Acuerdo de habilitación:

"El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho Alfredo Trujillo Betanzos para ejercer la función de Corredor Público con número 65 en la plaza del Distrito Federal con fundamento en los artículos 2o., 3o. fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables. Sufragio Efectivo. No Reelección. México, Distrito Federal, a 27 de junio de 2005. El Secretario Lic. Fernando de Jesús Canales Clariond. Rúbrica."

El Corredor Público antes señalado podrá iniciar el ejercicio de sus funciones, a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo de Habilitación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a once de noviembre de dos mil cinco.- En términos del artículo 20 último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Director de Correduría Pública, **Víctor David Serrano Ruíz**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano Oscar Gerardo Castillo Chávez Camacho, como Corredor Público número 66 en la plaza del Distrito Federal.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

La Secretaría de Economía, por conducto de su Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12 último párrafo de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su Reglamento y 20 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, da a conocer el siguiente Acuerdo de habilitación:

"El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho Oscar Gerardo Castillo Chávez Camacho para ejercer la función de

Corredor Público con número 66 en la plaza del Distrito Federal con fundamento en los artículos 2o., 3o. fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables. Sufragio Efectivo. No Reelección. México, Distrito Federal, a 25 de julio de 2005. El Secretario Lic. Fernando de Jesús Canales Clariond. Rúbrica."

El Corredor Público antes señalado podrá iniciar el ejercicio de sus funciones, a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo de Habilitación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a once de noviembre de dos mil cinco.- En términos del artículo 20 último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Director de Correduría Pública, **Víctor David Serrano Ruíz**.- Rúbrica.

## **SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**

**DECLARATORIA de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, en virtud de los daños provocados por la sequía atípica, impredecible y no recurrente, que afectó a los municipios de Angamacutiro, Puruándiro y Aquila del Estado de Michoacán.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ANTONIO RUIZ GARCIA, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 16, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. de la Ley de Planeación; 7, 8, 32 fracciones IX y X, 60, 61, 65, 89, 124 y 129 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 52 y 53 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2005; 8o. fracción IV del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 16 y 19 de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, y 1 del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de esta dependencia la facultad para emitir declaratorias de contingencias climatológicas cuando los daños ocasionados por éstas, afecten exclusivamente al sector agropecuario y pesquero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2003, y

### **CONSIDERANDO**

Que las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, tienen por objetivo apoyar a los productores rurales de bajos ingresos que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado, que realicen preponderantemente actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras afectados por contingencias climatológicas, a fin de atender los efectos negativos causados y reincorporarlos a la actividad productiva, mediante la compensación parcial de la pérdida o la generación de fuentes transitorias de ingreso; así como inducir a los productores agropecuarios a participar en la cultura del aseguramiento.

Asimismo, que las citadas Reglas de Operación, consideran el manejo electrónico del Programa a través de un sistema Intranet. En este sentido, se plantea que dicho sistema será el único medio para la atención de solicitudes de apoyo y su utilización será de carácter obligatorio en las etapas del proceso de gestión que así se determine. Para dar cumplimiento a lo anterior, el 30 de septiembre de 2004, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Operativos y Técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del FAPRACC, con lo que se dio inicio al manejo electrónico del programa el 1 de octubre de 2004.

Que el C. Gobernador del Estado de Michoacán, mediante oficio electrónico de folio número 225, con fecha de recepción 11 de noviembre de 2005, solicitó a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación la emisión de la Declaratoria de Contingencia Climatológica para los municipios de Angamacutiro, Puruándiro y Aquila de la entidad a consecuencia de la sequía atípica, impredecible y no recurrente, ocurrida durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2005, misma que ocasionó daños a la población rural de bajos ingresos. Asimismo, en la referida petición el C. Gobernador del Estado de Michoacán expresa su conformidad con las condiciones y fórmulas de coparticipación de pago que establecen las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes.

Que para efectos de emitir la presente Declaratoria, en acatamiento a los artículos 5 y 19 de las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes, previamente la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se cercioró de que la Comisión Nacional del Agua (CNA) hubiera emitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, la cual, mediante oficio electrónico de referencia al folio número 225, con fecha de recepción 9 de noviembre de 2005, menciona que en opinión de la CNA, se corrobora la presencia de sequía atípica, impredecible y no recurrente durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2005 en los municipios de Angamacutiro, Puruándiro y Aquila del Estado de Michoacán.

Con base en lo anterior, se determinó procedente declarar en Contingencia Climatológica a los municipios de Angamacutiro, Puruándiro y Aquila del Estado de Michoacán, por lo que esta dependencia ha tenido a bien expedir la siguiente:

**DECLARATORIA DE CONTINGENCIA CLIMATOLOGICA PARA EFECTOS DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO PARA ATENDER A LA POBLACION RURAL AFECTADA POR CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS (FAPRACC) VIGENTES, EN VIRTUD DE LOS DAÑOS**

**PROVOCADOS POR LA SEQUIA ATIPICA, IMPREDECIBLE Y NO RECURRENTE, QUE AFECTO A LOS MUNICIPIOS DE ANGAMACUTIRO, PURUANDIRO Y AQUILA, DEL ESTADO DE MICHOACAN**

**Artículo 1o.-** Para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, se declara como Zona de Contingencia Climatológica, afectada por la sequía atípica, impredecible y no recurrente, ocurrida durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2005, los municipios de Angamacutiro, Puruándiro y Aquila del Estado de Michoacán, por lo que una vez que sean evaluados los daños, se procederá con lo establecido en el artículo 19 de las Reglas de Operación del FAPRACC.

**Artículo 2o.-** La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se expide exclusivamente para efectos de acceder a los recursos con cargo al presupuesto autorizado al FAPRACC, y de ser necesario, a los recursos del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) con fundamento a lo que establece el artículo 4 transitorio de las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes y el numeral 20 A de las Reglas de Operación del FONDEN vigentes y de conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.

**Artículo 3o.-** La determinación de los daños a mitigar, provocados por la sequía atípica, impredecible y no recurrente, en los municipios antes mencionados del Estado de Michoacán, se hará en los términos de los artículos 2 y 19 de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas vigentes.

**Artículo 4o.-** La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado de Michoacán.

Ciudad de México, Distrito Federal, a catorce de noviembre de dos mil cinco.- El Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Antonio Ruiz García**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, en virtud de los daños provocados por la sequía atípica, impredecible y no recurrente que afectó al municipio de La Yesca del Estado de Nayarit.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ANTONIO RUIZ GARCIA, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 16, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. de la Ley de Planeación; 7, 8, 32 fracciones IX y X, 60, 61, 65, 89, 124 y 129 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 52 y 53 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2005; 8o. fracción IV del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 16 y 19 de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, y 1 del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de esta dependencia la facultad para emitir declaratorias de contingencias climatológicas cuando los daños ocasionados por éstas, afecten exclusivamente al sector agropecuario y pesquero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2003, y

**CONSIDERANDO**

Que las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, tienen por objetivo apoyar a los productores rurales de bajos ingresos que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado, que realicen preponderantemente actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras afectados por contingencias climatológicas, a fin de atender los efectos negativos causados y reincorporarlos a la actividad productiva, mediante la compensación parcial de la pérdida o la generación de fuentes transitorias de ingreso; así como inducir a los productores agropecuarios a participar en la cultura del aseguramiento.

Asimismo, que las citadas Reglas de Operación, consideran el manejo electrónico del Programa a través de un sistema Intranet. En este sentido, se plantea que dicho sistema será el único medio para la atención de solicitudes de apoyo y su utilización será de carácter obligatorio en las etapas del proceso de gestión que así se determine. Para dar cumplimiento a lo anterior, el 30 de septiembre de 2004, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Operativos y Técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del FAPRACC, con lo que se dio inicio al manejo electrónico del programa el 1 de octubre de 2004.

Que el C. Gobernador del Estado de Nayarit, mediante oficio electrónico folio 262, con fecha de recepción 15 de noviembre de 2005, solicitó a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la emisión de la Declaratoria de Contingencia Climatológica para el Municipio de La Yesca del Estado de Nayarit, a consecuencia de la sequía atípica, impredecible y no recurrente ocurrida en el mes de septiembre de 2005, que afectó a la población rural de bajos ingresos. Asimismo, en la referida petición el C. Gobernador del Estado de Nayarit expresa su conformidad con las condiciones y fórmulas de coparticipación de pago que establecen las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes.

Que para efectos de emitir la presente Declaratoria, en acatamiento a los artículos 5 y 19 de las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes, previamente la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se cercioró de que la Comisión Nacional del Agua (CNA) hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficio electrónico de referencia folio 262, con fecha de recepción de 14 de noviembre de 2005, menciona que derivado del análisis estadístico de la información cuantitativa y cualitativa, en opinión de la CNA, y considerando la información registrada desde 1995 a la fecha en las estaciones climatológicas representativas, se corrobora la presencia de la condición de sequía atípica, impredecible y no recurrente en el mes de septiembre sólo en la parte Centro y Norte del Municipio de La Yesca del Estado de Nayarit.

Con base en lo anterior, se determinó procedente declarar en Contingencia Climatológica al municipio antes mencionado del Estado de Nayarit, por lo que esta dependencia ha tenido a bien expedir la siguiente:

**DECLARATORIA DE CONTINGENCIA CLIMATOLOGICA PARA EFECTOS DE LAS  
REGLAS DE OPERACION DEL FONDO PARA ATENDER A LA POBLACION RURAL AFECTADA  
POR CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS (FAPRACC) VIGENTES, EN VIRTUD DE LOS DAÑOS  
PROVOCADOS POR LA SEQUIA ATIPICA, IMPREDECIBLE Y NO RECURRENTE QUE AFECTO AL  
MUNICIPIO DE LA YESCA DEL ESTADO DE NAYARIT**

**Artículo 1o.-** Para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, se declara como Zona de Contingencia Climatológica, afectada por la sequía atípica, impredecible y no recurrente ocurrida en el mes de septiembre del presente año, al Municipio de La Yesca del Estado de Nayarit, por lo que una vez que sean evaluados los daños, se procederá con lo establecido en el artículo 19 de las Reglas de Operación del FAPRACC.

**Artículo 2o.-** La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se expide exclusivamente para efectos de acceder a los recursos con cargo al presupuesto autorizado al FAPRACC, y de ser necesario, a los recursos del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) con fundamento a lo que establece el artículo 4 transitorio de las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes y el numeral 20 A de las Reglas de Operación del FONDEN vigentes y de conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.

**Artículo 3o.-** La determinación de los daños a mitigar, provocados por la sequía atípica, impredecible y no recurrente en el Municipio antes mencionado del Estado de Nayarit, se hará en los términos de los artículos 2 y 19 de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas vigentes.

**Artículo 4o.-** La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado de Nayarit.

Ciudad de México, Distrito Federal, a quince de noviembre de dos mil cinco.- El Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Antonio Ruiz García**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, en virtud de los daños provocados por la helada atípica que afectó a los municipios de Altzayanca, Calpulalpan y Emiliano Zapata del Estado de Tlaxcala.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ANTONIO RUIZ GARCIA, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 16, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. de la Ley de Planeación; 7, 8, 32 fracciones IX y X, 60, 61, 65, 89, 124 y 129 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 52 y 53 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2005; 8o. fracción IV del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 16 y 19 de las

Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, y 1 del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de esta dependencia la facultad para emitir declaratorias de contingencias climatológicas cuando los daños ocasionados por éstas, afecten exclusivamente al sector agropecuario y pesquero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2003, y

#### CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, tienen por objetivo apoyar a los productores rurales de bajos ingresos que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado, que realicen preponderantemente actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras afectados por contingencias climatológicas, a fin de atender los efectos negativos causados y reincorporarlos a la actividad productiva, mediante la compensación parcial de la pérdida o la generación de fuentes transitorias de ingreso; así como inducir a los productores agropecuarios a participar en la cultura del aseguramiento.

Asimismo, que las citadas Reglas de Operación, consideran el manejo electrónico del Programa a través de un sistema Intranet. En este sentido, se plantea que dicho sistema será el único medio para la atención de solicitudes de apoyo y su utilización será de carácter obligatorio en las etapas del proceso de gestión que así se determine. Para dar cumplimiento a lo anterior, el 30 de septiembre de 2004, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Operativos y Técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del FAPRACC, con lo que se dio inicio al manejo electrónico del programa el 1 de octubre de 2004.

Que el C. Gobernador del Estado de Tlaxcala, mediante oficio electrónico de folio número 261, con fecha de recepción 14 de octubre de 2005, solicitó a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación la emisión de la Declaratoria de Contingencia Climatológica para los municipios de Altzayanca, Calpulalpan y Emiliano Zapata de la entidad a consecuencia de la helada atípica, ocurrida los días 20, 21, 23 y 24 de octubre de 2005, misma que ocasionó daños a la población rural de bajos ingresos. Asimismo, en la referida petición el C. Gobernador del Estado de Tlaxcala expresa su conformidad con las condiciones y fórmulas de coparticipación de pago que establecen las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes.

Que para efectos de emitir la presente Declaratoria, en acatamiento a los artículos 5 y 19 de las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes, previamente la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se cercioró de que la Comisión Nacional del Agua (CNA) hubiera emitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, la cual, mediante oficio electrónico de referencia al folio número 261, con fecha de recepción 10 de octubre de 2005, menciona que en opinión de la CNA, se corrobora la ocurrencia de helada atípica los días 20, 21, 23 y 24 de octubre de 2005 en los municipios de Altzayanca, Calpulalpan y Emiliano Zapata del Estado de Tlaxcala.

Con base en lo anterior, se determinó procedente declarar en Contingencia Climatológica a los municipios de Altzayanca, Calpulalpan y Emiliano Zapata del Estado de Tlaxcala, por lo que esta dependencia ha tenido a bien expedir la siguiente:

**DECLARATORIA DE CONTINGENCIA CLIMATOLOGICA PARA EFECTOS DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO PARA ATENDER A LA POBLACION RURAL AFECTADA POR CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS (FAPRACC) VIGENTES, EN VIRTUD DE LOS DAÑOS PROVOCADOS POR LA HELADA ATIPICA, QUE AFECTO A LOS MUNICIPIOS DE ALTZAYANCA, CALPULALPAN Y EMILIANO ZAPATA, DEL ESTADO DE TLAXCALA**

**Artículo 1o.-** Para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, se declara como Zona de Contingencia Climatológica, afectada por la helada atípica, ocurrida los días 20, 21, 23 y 24 de octubre de 2005, los municipios de Altzayanca, Calpulalpan y Emiliano Zapata del Estado de Tlaxcala, por lo que una vez que sean evaluados los daños, se procederá con lo establecido en el artículo 19 de las Reglas de Operación del FAPRACC.

**Artículo 2o.-** La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se expide exclusivamente para efectos de acceder a los recursos con cargo al presupuesto autorizado al FAPRACC, y de ser necesario, a los recursos del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) con fundamento a lo que establece el artículo 4 transitorio de las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes y el numeral 20 A de las Reglas de Operación del FONDEN vigentes y de conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.

**Artículo 3.-** La determinación de los daños a mitigar, provocados por la helada atípica, en los municipios antes mencionados del Estado de Tlaxcala, se hará en los términos de los artículos 2 y 19 de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas vigentes.

**Artículo 4o.-** La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado de Tlaxcala.

Ciudad de México, Distrito Federal, a quince de noviembre de dos mil cinco.- El Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Antonio Ruiz García**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo Elogim, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.- Área de Responsabilidades.- Expediente 0054/2004.

### CIRCULAR OIC/CAPUFE/TARQ/0061/2005

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA GRUPO ELOGIM, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y 77 y 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 3 letra D y 67 fracción I, punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la resolución número 09/120/G.I.N./T.A.R.Q.-3087/2005 de fecha treinta y uno de octubre del año en curso, que se dictó en el expediente número 0054/2004, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Grupo Elogim, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, a nueve de noviembre de dos mil cinco.- El Titular del Área de Responsabilidades,  
**José Francisco Rivera Rodríguez.- Rúbrica.**

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Unisys de México, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.- Área de Responsabilidades.- Expediente 0060/2004.

### CIRCULAR OIC/CAPUFE/TARQ/058/2005

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA UNISYS DE MEXICO, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y 1, 7 y 8 segundo párrafo, 59, 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y 69 de su Reglamento; 3 letra D, 67 fracción I, punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la resolución número 09/120/G.I.N./T.A.R.Q.-3090/2005, de fecha tres de noviembre del año dos mil cinco, que se dictó en el expediente número 0060/2004, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Unisys de México, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Cuernavaca, Morelos, a diez de noviembre de dos mil cinco.- El Titular del Area de Responsabilidades,  
**José Francisco Rivera Rodríguez.**- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Asociación de Ingeniería y Comercio Euroamericano Euroam, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Area de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/3267/2005.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON ASOCIACION DE INGENIERIA Y COMERCIO EUROAMERICANO EUROAM, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; aplicable por disposición del artículo quinto transitorio de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive sexto del oficio número 18/164/CFE/CI/AR-S/3264/2005, del 11 de noviembre de 2005, que se dictó en el expediente número RS/215/2004 -PS/711/2004, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado al proveedor Asociación de Ingeniería y Comercio Euroamericano Euroam, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberá abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses, de acuerdo a la inhabilitación que le fue impuesta a la misma, en el resolutive tercero de dicha resolución.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de la Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

México, D.F., a 11 de noviembre de 2005.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, fungiendo con el carácter de Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, con fundamento en el artículo 75, párrafo tercero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por encontrarse vacante dicha Titularidad, **Alfredo Rivera Vázquez**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Sociedad Cooperativa de Producción Bonxi, S.C. de R.L.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/3298/2005.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON SOCIEDAD COOPERATIVA DE PRODUCCION BONXI, S.C. DE R.L.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive sexto de la resolución número 18/164/CFE/CI/AR-S/3297/2005 de fecha 9 de noviembre de 2005, que se dictó en el expediente número RS/0201/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Sociedad Cooperativa de Producción Bonxi, S.C. de R.L., esta autoridad

administrativa hace de su conocimiento que dicho proveedor ha sido inhabilitado, por lo que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberá abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de la Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

México, D.F., a 9 de noviembre de 2005.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, fungiendo con el carácter de Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, con fundamento en el artículo 75, párrafo tercero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por encontrarse vacante dicha Titularidad, **Alfredo Rivera Vázquez**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Alejo Valenzuela León (Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/3302/2005)**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/3302/2005.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON ALEJO VALENZUELA LEON.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive sexto del oficio número 18/164/CFE/CI/AR-S/3009/2005 de fecha once de noviembre de dos mil cinco, que se dictó en el expediente número RS/0116/2005 mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Alejo Valenzuela León, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de la Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

México, D.F., a 11 de noviembre de 2005.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, fungiendo con el carácter de Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, con fundamento en el artículo 75, párrafo tercero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por encontrarse vacante dicha Titularidad, **Alfredo Rivera Vázquez**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el contratista Alejo Valenzuela León (Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/3307/2005)**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/3307/2005.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON EL CONTRATISTA ALEJO VALENZUELA LEON.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo sexto del oficio número 18/164/CFE/CI/AR-S/3306/2005 de fecha diez de noviembre de dos mil cinco, que se dictó en el expediente número RS/0251/2005 mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado al contratista Alejo Valenzuela León, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de la Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2005.- Así lo proveyó y firma el Titular del Area de Quejas del Organó Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, fungiendo con el carácter de Titular del Area de Responsabilidades del Organó Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, con fundamento en el artículo 75, párrafo tercero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por encontrarse vacante dicha Titularidad, **Alfredo Rivera Vázquez**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Jaime Agruel Robles.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organó Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Area de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/3324/2005.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON JAIME AGRUEL ROBLES.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio número 18/164/CFE/CI/AR-S/3323/2005 de fecha 10 de noviembre de 2005, que se dictó en el expediente número RS/0113/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Jaime Agruel Robles, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que dicho contratista ha sido inhabilitado, por lo que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicho contratista de manera directa o por interposición persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de la Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2005.- Así lo proveyó y firma el Titular del Area de Quejas del Organó Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, fungiendo con el carácter de Titular del Area de Responsabilidades del Organó Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, con fundamento en el artículo 75, párrafo tercero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por encontrarse vacante dicha Titularidad, **Alfredo Rivera Vázquez**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

### **REGLAS de Operación e indicadores de evaluación y gestión del Programa Educativo Rural 2005.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE EVALUACION Y GESTION DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2005.

Conforme a lo dispuesto en los artículos: 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 6, 7, 8, 10, 14, 21, 27, 32, 33, 37, 45, 47, 49, 50 y 70 de la Ley General de Educación; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 2, 28, 49, 50, 51, 52, 66, 71, 78 decimocuarto y decimoquinto transitorios del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, y

#### CONSIDERANDO

Que la educación constituye el eje central para promover el desarrollo rural sustentable.

Que el Estado Mexicano considera de interés público el desarrollo rural sustentable.

Que la calidad, la cobertura con equidad y la gestión, constituyen los ejes rectores de la política educativa del Estado Mexicano.

Que la educación constituye un factor determinante que facilita a las personas su integración al desarrollo.

Que los retos actuales del sistema educativo son: elevar la calidad, ampliar la cobertura con equidad y mejorar su sistema de gestión.

Que los retos del sector rural, en el contexto de la mundialización económica son: la productividad, la rentabilidad, la competitividad, la sustentabilidad y la equidad.

Que la formación del capital humano, a través de la educación, constituye el instrumento más eficaz para el desarrollo sustentable y enfrentar los grandes retos del sector rural.

Que la inversión en la educación, especialmente para grupos vulnerables, es una prioridad para el Estado Mexicano.

Que es necesario atender los rezagos en equipamiento y mantenimiento de los espacios educativos.

Que el Gobierno Federal, en el marco de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, establece el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable (PEC), del cual deriva el Programa Educativo Rural (PER).

Que la Secretaría a través de sus unidades administrativas competentes, cuenta con una red de servicios educativos en los tipos de: bachillerato, licenciatura y posgrado; y su misión es ofrecer una formación integral, social, humanista y tecnológica centrada en la persona, que consolide el conocimiento hacia el sector rural, fortalezca la pertinencia, fomente la mentalidad emprendedora y de liderazgo.

Que la Secretaría a través de sus unidades administrativas competentes, contribuye al desarrollo económico y social de las regiones, mediante la formación de técnicos y profesionales de diferentes disciplinas. Así mismo, proporciona a la población rural, una amplia oferta de servicios de capacitación y asistencia técnica a productores.

En tal virtud, y para dar cumplimiento a los anteriores considerandos se expiden las siguientes:

#### **REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE GESTION Y EVALUACION DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL (PER) 2005**

#### CONTENIDO

**CAPITULO 1. PRESENTACION Y DEFINICIONES**

**CAPITULO 2. DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

**CAPITULO 3. COBERTURA Y POBLACION OBJETIVO**

**CAPITULO 4. FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS**

**CAPITULO 5. MECANICA DE OPERACION**

**CAPITULO 6. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**CAPITULO 7. METAS**

**CAPITULO 8. EVALUACION****CAPITULO 9. PARTICIPANTES****CAPITULO 10. SUSPENSION Y CANCELACION DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA****CAPITULO 11. CONTRALORIA INTERNA****CAPITULO 12. CONTRALORIA SOCIAL****CAPITULO 13. TRANSITORIOS****CAPITULO 1. PRESENTACION Y DEFINICIONES**

Derivado de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Gobierno Federal crea el Programa Especial Concurrente (PEC), con el propósito de fomentar acciones que incidan en todas las actividades económicas de la sociedad rural: educación, salud, alimentación, política de población y planeación familiar, vivienda, infraestructura y equipamiento, combate a la pobreza y la marginación, medio ambiente rural, grupos prioritarios, organización social, tenencia y disposición de la tierra, seguridad social, trabajadores rurales y jornaleros agrícolas, protección civil y demás que determine el Ejecutivo Federal.

En este contexto, el Programa Educativo Rural (PER), correspondiente al año 2005, plantea fortalecer la infraestructura y equipamiento de las unidades educativas del Subsistema de Educación Tecnológica Agropecuaria, para mejorar la oferta de servicios educativos, orientados al desarrollo de las capacidades y potencialidades de los jóvenes y productores del sector rural.

La Secretaría a través de sus unidades administrativas competentes, cuenta con una red de servicios educativos, integrada por 204 centros de bachillerato tecnológico agropecuarios, 125 brigadas de educación para el desarrollo rural, 2 unidades de capacitación para el desarrollo rural, 1 centro de investigación para los recursos naturales, Subdirecciones de Investigación y Graduados Agropecuarios, así como 20 Institutos Tecnológicos Agropecuarios y 1 Instituto Tecnológico Forestal.

En los 204 planteles, en el presente ciclo escolar, se atiende a 154,883 estudiantes en los tipos educativos: medio superior; asimismo, a través de las 125 brigadas de educación para el desarrollo rural y 2 unidades de capacitación para el desarrollo rural, se llevan a cabo acciones de vinculación con el sector productivo.

En los 21 institutos tecnológicos se atienden 16,537 alumnos en licenciatura y 171 alumnos en postgrado según reporte de evaluación programática del mes de mayo de 2005, llevándose a cabo acciones académicas orientadas a la investigación y vinculación que benefician a jóvenes y productores del sector rural.

Los recursos asignados al Programa Educativo Rural (PER), del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable en el tipo medio superior y superior, se orientaran en los Subprogramas Equipamiento y Mantenimiento, comprendidos en 8 componentes y 18 subcomponentes.

Componente: Maquinaria Agrícola.

Subcomponente tractor equipado con arado, sembradora, rastra, cultivadora, remolque y empacadora.

Componente: Agricultura Protegida

Subcomponente Invernadero.

Componente: Taller de Industrialización de Lácteos.

Subcomponente: Enfriador de placas tipo Chiller. Sistema de pasteurización. Tanque de enfriamiento.

Componente: Optimización del Agua

Subcomponente: Sistema de Riego.

Componente: Semovientes

Subcomponente: Bovinos,

Subcomponente: Caprinos,

Subcomponente: Ovinos,

Subcomponente: Porcinos.

Componente: Mejoramiento Genético

Subcomponente: Inseminación Artificial.

Componente: Cómputo

Subcomponente: Computadoras e Impresoras.

Componente: Mantenimiento

Subcomponente: Instalaciones eléctricas,

Subcomponente: Instalaciones hidráulicas,

Subcomponente: Instalaciones sanitarias,

Subcomponente: Instalaciones de gas,

Subcomponente: Instalaciones de vapor,  
Subcomponente: Techumbres.

Participarán en el Programa Educativo Rural, 80 Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuarios para el tipo medio superior y 12 Institutos Tecnológicos Agropecuarios para el tipo Superior.

**Artículo 1.** Definiciones. Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **PEC:** Programa Especial Concurrente.
- II. **PER:** Programa Educativo Rural.
- III. **CND:** Comité Nacional Dictaminador.- Para el tipo medio superior: Organismo Interno presidido por el Director General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA), la integración del Comité Nacional Dictaminador lo conforman los titulares de la Dirección de Apoyo a la Operación Desconcentrada, Dirección Técnica en la Coordinación Administrativa. Para el tipo superior: Organismo Interno presidido por el Director General de Educación Superior Tecnológica (DGEST), la integración del Comité Nacional Dictaminador lo conforman el Director General, la Coordinación Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema, la Coordinación Administrativa y la Dirección de Vinculación.
- IV. **CED:** Comité Estatal Dictaminador.- Para el tipo medio superior Organismo Interno integrado por el Subdirector de Enlace Operativo y los responsables de las áreas de apoyo técnico, planeación y evaluación, vinculación con los sectores social y productivo.
- V. **Secretaría:** Secretaría de Educación Pública (SEP).
- VI. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).
- VII. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Educación Superior (SES).
- VIII. **Dirección General de Educación Media Superior:** Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA).
- IX. **Dirección General de Educación Superior:** Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST).
- X. **Enlaces:** Subdirectores de Coordinación de Enlace Operativo de la DGETA en los estados. Directores de Institutos Tecnológicos Agropecuarios por la DGEST.
- XI. **Unidad Educativa:** Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario y Forestales, Institutos Tecnológicos Agropecuarios, Unidades de Capacitación y Brigadas de Educación para el Desarrollo Rural.
- XII. **Educandos:** jóvenes y adultos en formación profesional y técnica, conforme a la normatividad vigente en las unidades educativas del Subsistema de Educación Tecnológica Agropecuaria en su modalidad formal.
- XIII. **Productores:** población del medio rural dedicada a las actividades del sector agropecuario.
- XIV. **Capacitados:** habitantes del medio rural, beneficiados con los servicios de capacitación proporcionados por las unidades educativas.
- XV. **Temas:** comprende desagregados de un programa de capacitación.

## **CAPITULO 2. DESCRIPCION Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

**Artículo 2.** Descripción.

I. Subprograma Equipamiento

1) Componente Maquinaria Agrícola:

La inversión en equipamiento de las unidades educativas, con maquinaria y equipo agrícola, será de utilidad para ampliar la oferta de servicios de capacitación y asistencia técnica a los productores, con la metodología de educación y capacitación basada en normas técnicas de competencia laboral, en temas relacionados con la operación y mantenimiento de maquinaria y equipo agrícola.

Asimismo, se incrementará la capacidad de las instituciones para mejorar la formación práctica de los jóvenes, en el componente tecnológico de los currícula de los tipos medio superior y superior.

Subcomponente: Tractor equipado con arado, sembradora, rastra, cultivadora, remolque y empacadora.

#### **2) Componente Agricultura Protegida:**

La agricultura protegida es una línea estratégica de desarrollo productivo, en donde se favorecen la optimización del uso de los recursos, agua, suelo, control de factores climáticos e insumos, que incrementan la producción y productividad agrícola.

La inversión de recursos en este componente, impactará en la formación de técnicos y profesionales para el campo mexicano; se ampliará la oferta de servicios, impulsando la capacitación en producción agrícola intensiva, técnicas de propagación, producción de plantas, técnicas de manejo y mantenimiento de invernaderos, producción de hortalizas y plantas ornamentales.

Subcomponente: Invernadero.

#### **3) Componente Taller de Industrialización de Lácteos:**

La Educación Tecnológica Agropecuaria, ha integrado una red de planteles ubicados en regiones con vocación lechera, que requieren complementar su equipamiento con la adquisición de enfriadores de placas tipo Chiller, sistema de pasteurización y tanque de enfriamiento, para lograr la integración del proceso productivo de industrialización de lácteos. Lo anterior será determinante para seguir impulsando la cultura de valor agregado a los productos primarios y participar en la integración de cadenas productivas.

Esto permitirá ampliar la oferta de capacitación a productores, en temas relacionados con los procesos agroindustriales de productos lácteos, así como fortalecer la formación técnica y profesional de los jóvenes del medio rural.

Subcomponente: Enfriador de placas tipo Chiller, sistema de pasteurización y tanque de enfriamiento.

#### **4) Componente Optimización del Agua:**

La Educación Tecnológica Agropecuaria, ha impulsado un programa de formación de recursos humanos, para el manejo de tecnologías que incidan en el uso eficiente del agua, a través de la utilización de sistemas de riego presurizado, que permitan incorporar más superficie agrícola cultivable, incrementar la producción y rentabilidad de los cultivos.

Con los recursos propuestos en este componente, se ampliará la oferta de servicio de capacitación y asistencia técnica a productores, en el diseño y operación de sistema de riego presurizado, métodos de cosecha de agua, calibración de sistemas hidroagrícolas, entre otros.

Subcomponente: Sistema de Riego.

#### **5) Componente Semovientes:**

México es un país con vocación ganadera, ya que dispone de 80 millones de hectáreas para la producción pecuaria.

La Secretaría a través de sus Unidades Administrativas competentes tienen unidades educativas ubicados en zonas ganaderas, donde ha impulsado la formación de recursos humanos para el aprovechamiento de los recursos pecuarios.

La adquisición de semovientes bovinos, caprinos, ovinos y porcinos permitirá ampliar la oferta de capacitación a productores en el manejo, alimentación, reproducción, sanidad, higiene y economía de las explotaciones ganaderas; así como mejorar la oferta de servicios educativos en: ganadería intensiva, semi-intensiva y extensiva; reducción de los ciclos productivos en engorda, diseño de programas reproductivos, tales como el uso de hormonas en la sincronización de éstos para incrementar índices de fertilidad.

Subcomponente: Bovinos.

Subcomponente: Caprinos.

Subcomponente: Ovinos.

Subcomponente: Porcinos.

**6) Componente Mejoramiento Genético:**

La utilización de semen de toros de alto registro, mejora la calidad genética del ganado, se obtiene una mejor conversión alimento-carne, mayor peso al destete, aumento en la producción láctea, más resistencia a enfermedades y altos índices de fertilidad.

La adquisición de termos criogénicos con pajillas con semen de toros probados a través de pruebas de progenie de las razas holstein friesland, suizo americano y europeo, simmental, charolais y aberdeen angus; permitirá ofrecer capacitación a productores y alumnos en: manejo y sanidad del semen e inseminación artificial, para que utilicen estas técnicas en sus hatos, logrando mayor rentabilidad en la producción de leche y carne.

Subcomponente: Inseminación Artificial.

**7) Componente Cómputo:**

En la actualidad el manejo de equipos computacionales, es una herramienta indispensable en el aula, en el trabajo y en la vida diaria.

Las unidades educativas del Subsistema de Educación Tecnológica Agropecuaria, cuentan con aulas de cómputo, cuyo equipamiento requiere ser complementado, para ofrecer capacitación a productores y alumnos en sistemas operativos, procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, y uso de software agropecuario y forestal.

Subcomponente: Computadoras, impresoras y servicio de Internet.

**II. Subprograma Mantenimiento****1) Componente Mantenimiento:**

A más de 30 años de creación de los planteles de Educación Tecnológica Agropecuaria, y no obstante los esfuerzos realizados por el Estado Mexicano para mantener en condiciones decorosas los espacios académicos y productivos de los planteles, es necesario orientar recursos para el mantenimiento de redes eléctricas, hidráulicas, sanitarios, instalaciones de gas e impermeabilización de techumbres, para la adecuación de espacios en donde se instalarán los equipos adquiridos.

Estas acciones permitirán mejorar la infraestructura de: aulas, talleres, laboratorios de suelo, agua y bromatológicos; talleres de industrialización de lácteos, frutas y carnes; así como salas audiovisuales y postas pecuarias, entre otros.

Subcomponente: Instalaciones Eléctricas.

Subcomponente: Instalaciones Hidráulicas.

Subcomponente: Instalaciones Sanitarias.

Subcomponente: Instalaciones de Gas.

Subcomponente: Instalaciones de Vapor.

Subcomponente: Techumbres.

**Artículo 3.** Los objetivos del Programa Educativo Rural 2005 son:**Objetivo General.**

Fortalecer la modernización de la infraestructura y equipamiento de sus unidades educativas, para mejorar la calidad de los servicios que proporciona, orientados primordialmente al desarrollo de las capacidades y potencialidades de los jóvenes y productores del sector rural, en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable.

**Objetivos específicos:**

Contribuir en el mejoramiento de la calidad educativa, a través de la modernización de la infraestructura y equipamiento de las unidades de Educación Tecnológica Agropecuaria, para responder a las necesidades actuales de formación de técnicos y profesionales en el medio rural.

Ofrecer programas educativos que permitan a los habitantes del medio rural el desarrollo de capacidades técnico-productivas y organizacionales, y

Proporcionar a los productores, servicios de capacitación y asistencia técnica integral, con estándares de calidad.

### **CAPITULO 3. COBERTURA Y POBLACION OBJETIVO**

**Artículo 4.** Son sujetos de recibir los recursos del Programa Educativo Rural, las unidades educativas de Educación Tecnológica Agropecuaria, que proporcionan servicios de educación, y vinculación con el sector productivo, ubicados preferentemente en zonas de rezago social y económico, con potencialidades de desarrollo.

### **CAPITULO 4. FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS**

**Artículo 5.** Se orientará la inversión a proyectos bajo 8 líneas de inversión: Maquinaria Agrícola, Agricultura Protegida, Taller de Industrialización de Lácteos, Sistemas de Riego, Semovientes, Mejoramiento Genético, Equipos de Cómputo y Mantenimiento de Espacios Académicos, de tipo medio superior y superior.

El recurso destinado al tipo medio superior, a través de la Dirección General Tecnológica Agropecuaria, se distribuirá de la siguiente manera:

<b>Líneas de Inversión</b>	<b>Cantidad (pesos)</b>
Maquinaria Agrícola	7'814,455
Agricultura Protegida	7'360,000
Taller de Industrialización de Lácteos	3'241,824
Sistemas de Riego	6'300,000
Semovientes	3'783,585
Mejoramiento Genético	1'640,000
Equipos de Computación	4'384,376
Mantenimiento de Espacios Académicos	9'773,799
<b>TOTAL</b>	<b>44'298,039</b>

El recurso destinado al tipo superior, a través de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, se distribuirá de la siguiente manera:

<b>Líneas de Inversión</b>	<b>Cantidad (pesos)</b>
Maquinaria Agrícola	937,348
Agricultura Protegida	1,968,431
Taller de Industrialización de Lácteos	1,968,431
Sistemas de Riego	1,031,085
Semovientes	1,031,083
Mejoramiento Genético	1,968,431
Equipos de Computación	468,674
Mantenimiento de Espacios Académicos	1,328,478
<b>TOTAL</b>	<b>10'701,961</b>

### **CAPITULO 5. MECANICA DE OPERACION**

**Artículo 6.** Difusión.

Las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y de Educación Superior Tecnológica, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, publicarán las Reglas de Operación y emitirán la convocatoria para que las unidades educativas del Subsistema Tecnológico, presenten propuestas para obtener recursos del PER. La convocatoria deberá contener las bases y los lineamientos generales de participación y se difundirá preferentemente por medios impresos, electrónicos e Internet.

**Artículo 7.** Recepción y dictaminación.

La recepción de las propuestas se iniciará cinco días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria a través del CED, quien lo revisará y efectuará la primera selección remitiendo los proyectos seleccionados al CND, quien dará el dictamen final y notificará a las unidades educativas beneficiadas.

**Artículo 8.** Avances físicos y financieros.

Las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y de Educación Superior Tecnológica, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, rendirán al H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de la Función Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Subsecretaría de Educación Media Superior y a la Subsecretaría de Educación Superior, informes trimestrales del ejercicio presupuestal ejercido, conforme a las reglas de operación de este programa, así como del cumplimiento de las metas y objetivos con base en indicadores de resultados.

Los informes se deberán presentar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término del trimestre de que se trate.

**CAPITULO 6. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

**Artículo 9.** Criterios de elegibilidad.

Unidades educativas ubicadas en zonas con rezago socioeconómico y potencialidad de desarrollo.

Unidades educativas ubicadas preferentemente en regiones indígenas.

Unidades educativas ubicadas en regiones de alta migración.

Proyectos orientados al desarrollo de capacidades de los productores rurales y al mejoramiento de las prácticas tecnológicas de los educandos.

Proyectos basados en necesidades locales que consideren el uso sustentable de los recursos naturales y de impacto social, económico y cultural.

**CAPITULO 7. METAS**

**Artículo 10.** Con el PER 2005 se equipará a 80 planteles del tipo medio superior y 12 planteles del tipo superior.

**CAPITULO 8. EVALUACION**

**Artículo 11.** Con el propósito de verificar periódicamente la relación que guardan las actividades y los resultados de ejecución del PER, en relación con los objetivos y metas planteados en el mismo, se realizarán evaluaciones a nivel estatal y nacional para el tipo de educación media superior, y para el tipo de educación superior, la evaluación se realizará a nivel local y nacional.

Evaluación Estatal. Esta se llevará a cabo por las áreas de planeación y evaluación, de las subdirecciones de Coordinación de Enlace Operativo en el tipo medio superior, en las entidades federativas.

Evaluación Nacional. Esta será realizada por la Dirección de Apoyo a la Operación Desconcentrada así como por la Subdirección de Planeación, por lo que hace al tipo medio superior. Respecto a la fase de evaluación nacional, se considera la realización de una evaluación externa, de acuerdo al marco normativo.

Evaluación Local. Se llevará a cabo por las áreas de planeación y vinculación, así como por el Director del Instituto Tecnológico Agropecuario correspondiente.

Evaluación Nacional. Esta será realizada por la Coordinación Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema, la Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura Física, la Coordinación Administrativa y la Dirección de Vinculación de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

**Artículo 12.** La evaluación del impacto del PER 2005, considerará los siguientes indicadores:

Para el tipo medio superior:

Equipo adquirido

Para el tipo superior:

Productores capacitados

Alumnos beneficiados

Planteles beneficiados con el PER.

**CAPITULO 9. PARTICIPANTES**

**Artículo 13.** Funciones y responsabilidades de los participantes

No.	Participantes	Funciones
1	Subsecretarías de Educación Media	Participan en el desarrollo rural sustentable, en el

	Superior y de Educación Superior.	marco del Programa Especial Concurrente, aportando recursos económicos, programas educativos y de capacitación, dirigidos a la población rural a través de las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y Educación Superior Tecnológica.
2	Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y Educación Superior Tecnológica.	Emiten la convocatoria para que las unidades educativas, participen en el Programa Educativo Rural.
3	Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y de Educación Superior Tecnológica.	Realizan la difusión del Programa Educativo Rural y sus Reglas de Operación, destacando los apoyos que se otorgan, los criterios de elegibilidad y procedimientos a seguir para ser beneficiarios del programa.  Revisarán, analizarán y aprobarán o rechazarán los proyectos presentados por las Subdirecciones de Coordinación de Enlace Operativo de la DGETA, las Direcciones de los Institutos Tecnológicos Agropecuarios y las Direcciones de Planeación e Infraestructura Física y de Vinculación de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
4	Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y de Educación Superior Tecnológica.	Difunden en cada entidad federativa, la convocatoria y Reglas de Operación del Programa Educativo Rural 2005.  Reciben los proyectos de las unidades educativas, en las fechas establecidas para la apertura y cierre de convocatoria.  Integran la documentación, según formato para la presentación de proyectos.  Analizan, evalúan y dictaminan los proyectos.
5	Unidades Educativas.	Elaboran proyecto de la institución para participar en el Programa Educativo Rural 2005.  Presentan y entregan proyectos a las Direcciones Generales de Educación Superior Tecnológica y de Educación Tecnológica Agropecuaria, conforme a la convocatoria correspondiente.

#### CAPITULO 10. SUSPENSION Y CANCELACION DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA

**Artículo 14.** Para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la unidad educativa, las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y de Educación Superior Tecnológica, llevarán a cabo las visitas de verificación necesarias.

**Artículo 15.** Las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y de Educación Superior Tecnológica, observando el procedimiento señalado en las Reglas de Operación, emitirá un acuerdo mediante el cual podrá imponer sanciones cuando las unidades educativas beneficiadas incurran en cualquiera de las siguientes causas:

- I. Incumplir con los términos establecidos en el proyecto motivo del otorgamiento de recursos.
- II. Incumplir en tiempo y forma con los informes requeridos;
- III. Incumplir con todas aquellas condiciones que dieron origen a su elección como unidad educativa beneficiada;
- IV. No aceptar la realización de auditorías técnicas aleatorias, cuando lo solicite la Secretaría, la Secretaría de la Función Pública, las Direcciones Generales de Educación Superior Tecnológica y de Educación Tecnológica Agropecuaria, las Subsecretarías de Educación Media Superior y Superior, o cualquier otra instancia autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados;
- V. No aplicar los recursos entregados para los fines aprobados;
- VI. Incumplir con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;

**VII.** Presentar información falsa sobre avances del proyecto en operación;

**VIII.** Incumplir cualquier otra obligación o deber jurídico motivo del ejercicio de los recursos autorizados para el proyecto.

**Artículo 16.** Las Direcciones Generales de Educación Superior Tecnológica y de Educación Tecnológica Agropecuaria a través de las instancias que determinen, en función de la gravedad de las causas de incumplimiento a que se refiere el artículo anterior, podrán aplicar las siguientes medidas de apremio o sanción:

- I. Requerir al representante de la unidad educativa, para que dentro del término que se determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas en la verificación.
- II. Reintegrar a las direcciones generales, los recursos recibidos para la ejecución del proyecto, en caso de reincidencia o por las causas a que se refieren las fracciones V y VI.

Simultáneamente a la medida de apremio, podrán ordenar la suspensión de otros apoyos aprobados a la unidad educativa.

**Artículo 17.** A la unidad educativa beneficiada, que se le haya aplicado la sanción que se establece en la fracción II del artículo anterior, quedará obligado a la devolución de los recursos que le hayan entregado, debiendo notificar el CED a la Dirección General correspondiente, del beneficio indebido obtenido en perjuicio de la Secretaría para que proceda en los términos de las disposiciones fiscales y penales vigentes, debiendo además, excluirse de posibles apoyos subsecuentes por parte del PER.

Las sanciones previstas en esta sección se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan.

#### **CAPITULO 11. CONTRALORIA INTERNA**

**Artículo 18.** Las Coordinaciones Administrativas de las Direcciones Generales involucradas, promoverán el cumplimiento de estas Reglas de Operación, para que el ejercicio de los recursos se apeguen a estas disposiciones, y se dé confianza y certidumbre a las unidades educativas beneficiadas.

**Artículo 19.** Al interior de las direcciones generales, se inducirá el mejoramiento de los procesos administrativos y de los sistemas de control interno, para que el PER se ejecute con transparencia, y se sustente la rendición de cuentas de los recursos canalizados de manera satisfactoria.

**Artículo 20.** Los beneficios y efectividad de estas Reglas de Operación serán evaluados mediante indicadores, que medirán su evolución, los cuales serán sancionados por una institución académica y/o de investigación de reconocido prestigio.

#### **CAPITULO 12. CONTRALORIA SOCIAL**

Las unidades educativas del Subsistema Tecnológico Agropecuario en apego a la Agenda de Buen Gobierno que impulsa el Ejecutivo Federal, efectúan periódicamente la rendición de cuentas a la Sociedad en las que informan del origen, destino e impacto de los recursos asignados.

#### **CAPITULO 13. TRANSITORIOS**

**Primero.-** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación.

**Tercero.-** La operación de los recursos presupuestales autorizados para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, se hará de acuerdo a la normatividad vigente de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Cuarto.-** La operación de los recursos presupuestales destinados para el mantenimiento de la infraestructura física de los planteles, se hará de acuerdo a la normatividad vigente de las partidas de materiales y suministros, así como a la de servicios generales de los planteles educativos de la Administración Pública Federal Centralizada.

**Quinto.-** Para el ejercicio de los recursos presupuestales autorizados en 2005, se transferirán de la Unidad Responsable 610 Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria a la Unidad Responsable 600, Subsecretaría de Educación Media Superior la cantidad de \$34'524,240.00 (treinta y cuatro millones quinientos veinticuatro mil doscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y \$9'773,799.00 (nueve millones setecientos setenta y tres mil setecientos noventa y

nueve pesos 00/100 M.N.) para el mantenimiento de espacios académicos. Asimismo serán transferidos a la Unidad Responsable 513, Dirección General de Educación Superior Tecnológica la suma de \$9'373,483.00 (nueve millones trescientos setenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y \$1'328,478.00 (un millón trescientos veintiocho mil cuatrocientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.) para el mantenimiento de espacios académicos de las unidades educativas del tipo superior.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2005.- La Subsecretaria de Educación Media Superior, **Yoloxóchitl Bustamante Díez**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Superior, **Julio Rubio Oca**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

**CONVENIO de Coordinación para la planeación, instrumentación y ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Guerrero, así como su anexo de ejecución 2005.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA PLANEACION, INSTRUMENTACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA CAPACITACION (PAC) QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, ING. FRANCISCO JAVIER SALAZAR SAENZ, CON LA ASISTENCIA DE LOS CC. LIC. JOSE GERARDO MOSQUEDA MARTINEZ, SUBSECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO PARA EL TRABAJO PRODUCTIVO, ING. RAUL ALBERTO NAVARRO GARZA, OFICIAL MAYOR, Y LAE. RAUL HERRERA VEGA, DIRECTOR GENERAL DE CAPACITACION Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN ADELANTE DENOMINADO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL C.P. ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON LA COMPARECENCIA DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ARMANDO CHAVARRIA BARRERA Y EL SUBSECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, LIC. PORFIRIO DAZA RODRIGUEZ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

### ANTECEDENTES

I. Entre los objetivos de la planeación nacional del Gobierno Federal en materia laboral, se encuentra el compromiso de elevar el potencial productivo de los trabajadores y motivar su desarrollo para alcanzar el crecimiento sostenido de la producción;

II. El Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano 2003-2006, tiene por objeto coordinar a los ejecutivos federal y estatal para vincular los programas, acciones y recursos con el fin de trabajar de manera corresponsable en la tarea de superar la pobreza y mejorar las condiciones sociales y económicas de la población, mediante la instrumentación de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo, con equidad y seguridad, atendiendo al mismo tiempo el desafío de conducir el desarrollo urbano y territorial, así como vincular las acciones de los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 que lleva a cabo el Ejecutivo Federal, a través de sus dependencias y entidades, que sean congruentes con la planeación del desarrollo integral del Estado;

Por acuerdo de las partes, el citado convenio constituye la vía de coordinación entre las administraciones públicas Federal y Estatal, para la planeación y ejecución de los programas, proyectos, acciones, obras y servicios, así como para el ejercicio de los recursos federales y estatales que se convengan; y operará a través de la suscripción de acuerdos o convenios de coordinación y anexos de ejecución, y cuando participen grupos sociales organizados se suscribirán convenios de concertación;

III. Con el fin de contribuir al cumplimiento del objetivo antes señalado, "LA SECRETARIA" ha venido operando el Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), el cual se orienta a realizar, conjuntamente con las empresas y sus trabajadores, acciones en materia de capacitación y mejora continua, que coadyuven a la protección de las fuentes de trabajo, así como al mejoramiento de las condiciones del personal que labora en las micro, pequeñas y medianas empresas, buscando que éstas sean más productivas y sus trabajadores más competitivos. Este Programa es financiado parcialmente con recursos derivados de un contrato de préstamo celebrado entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y los Estados Unidos Mexicanos, en el marco del Programa Multifase de Apoyo a la Capacitación y al Empleo (PACE);

IV. Las condiciones actuales del mercado laboral, hacen necesaria la participación activa de los ejecutivos de los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal, así como de los sectores productivos, para lograr un mayor alcance y congruencia en materia de capacitación, tanto de trabajadores en activo como de empleadores, de acuerdo a las necesidades reales imperantes en las demarcaciones territoriales de las mismas, y

V. En virtud de lo anterior, el Ejecutivo Federal ha estimado conveniente innovar la política pública del sector laboral, coordinando esfuerzos con los gobiernos de las entidades federativas para la planeación, instrumentación y ejecución del PAC, mediante la celebración de convenios de coordinación como medio para su ejecución.

**DECLARACIONES****I. Declara “LA SECRETARIA”, por conducto de su representante que:**

**I.1** Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2o. y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y que en términos de lo previsto por el artículo 40 fracciones II, VI y XVII de dicho ordenamiento legal, tiene entre otras atribuciones, procurar el equilibrio entre los factores de la producción; promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo y estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación del país.

**I.2** El ingeniero Francisco Javier Salazar Sáenz, Secretario del Trabajo y Previsión Social, tiene facultades para suscribir el presente Convenio, de acuerdo a lo establecido en los artículos 1, 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de “LA SECRETARIA”.

**I.3** Como parte de la política pública del sector laboral federal, está de acuerdo en hacer partícipe a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en la planeación, instrumentación y ejecución del PAC, mediante la celebración del presente Convenio.

**I.4** Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en avenida Anillo Periférico Sur número 4271, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, D.F., código postal 14149.

**II. Declara “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto de su representante que:**

**II.1** El Estado de Guerrero es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 116 de la Constitución Política del Estado de Guerrero.

**II.2** El ciudadano contador público Zeferino Torreblanca Galindo, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad a lo establecido por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Guerrero, y artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero.

**II.3** Está de acuerdo en suscribir el presente Convenio, con la finalidad de coordinar esfuerzos con el gobierno federal en materia de capacitación y mejora continua, contribuyendo al desarrollo de los empleadores y trabajadores en activo que forman parte de las micro, pequeñas y medianas empresas en “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

**II.4** La ejecución, coordinación y seguimiento de los compromisos adquiridos por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en virtud de la suscripción del presente Convenio, se ejecutarán a través de la Secretaría General de Gobierno conforme a lo establecido en los dispositivos señalados en el apartado anterior.

**II.5** Para todos los efectos derivados del presente Convenio, señala como su domicilio en Palacio Nuevo, Edificio Norte, Boulevard René Juárez Cisneros número 62, colonia Ciudad de los Servicios, código postal 39074.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y en los acuerdos del ciudadano Secretario del Trabajo y Previsión Social por los que se establecen anualmente las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa de Apoyo a la Capacitación, así como en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y los artículos 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación a tenor de las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de participación del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, y de los sectores productivos de la misma en la planeación, instrumentación y ejecución del PAC, para promover la capacitación de los trabajadores en activo y empleadores de las unidades económicas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con el propósito de contribuir a elevar su productividad y la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas que solicitan el apoyo para la capacitación de sus trabajadores, a fin de incrementar con ello su calidad y nivel de vida a través de un mejor ingreso, mediante la instrumentación de acciones de capacitación en su demarcación territorial.

**SEGUNDA.- COMPROMISOS DE LAS PARTES.-** Para el cumplimiento del objeto materia del presente instrumento, ambas partes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, están de acuerdo en asumir los siguientes compromisos:

- I. Difundir en forma continua y sistemática el PAC, a través de diversos medios que permitan la constancia e innovación de los métodos creados para tal fin;
- II. Planear, instrumentar y ejecutar el PAC, de común acuerdo con los sectores productivos del Estado, apegándose estrictamente a la legislación aplicable, a las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa de Apoyo a la Capacitación que se encuentren en vigor (en adelante "las Reglas de Operación") y los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, suscrito entre el BID y los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Mantener un adecuado sistema administrativo, contable y financiero, y establecer mecanismos idóneos de control interno, según las recomendaciones que realice el BID;
- IV. Prestar todo el apoyo necesario y proporcionar la documentación pertinente para la realización de las auditorías externas del Programa, y
- V. Suscribir anualmente un anexo de ejecución del presente Convenio de Coordinación, en el que se estipulen los derechos y obligaciones de las mismas, derivados de disposiciones de vigencia anual, tales como las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa y los acuerdos del ciudadano Secretario del Trabajo y Previsión Social mediante los cuales se dé a conocer la asignación y reasignación presupuestal a los gobiernos de las entidades federativas, en el marco de la ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación del ejercicio correspondiente. Este anexo, una vez suscrito por las partes, formará parte integrante del presente Convenio.

**a) "LA SECRETARIA" se compromete a:**

- I. Supervisar, a través de la Dirección General de Capacitación de "LA SECRETARIA", la ejecución del Programa en la entidad federativa;
- II. Capacitar al personal que opera el PAC en las entidades federativas, a través de la realización de talleres de capacitación, seminarios y actividades de formación de redes para técnicos y promotores;
- III. Resolver cualquier eventualidad no prevista en el presente Convenio, relacionada con la ejecución del PAC, de acuerdo a la normatividad federal;
- IV. Vigilar que el Estado cumpla con los Manuales de Procedimientos, Reglas de Operación y asuma las obligaciones que le corresponden, según los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y
- V. Asegurar que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" cuente con el personal idóneo, los instrumentos necesarios y los mecanismos de control interno adecuados para la ejecución del PAC.

**b) "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a:**

- I. Designar y remover al agente responsable que será la persona física ejecutora del Programa, dependiente de la Secretaría de Estado, Organo Desconcentrado o Descentralizado de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" responsable de los programas de empleo y capacitación;
- II. Promover los cursos que desarrolle "LA SECRETARIA", de acuerdo a los Lineamientos y Políticas emitidos por la Dirección General de Capacitación de "LA SECRETARIA", y
- III. Promover en el pleno del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, la participación del sector empresarial y obrero en el diseño, planeación y operación de los proyectos de capacitación para ser puestos a consideración de "LA SECRETARIA"; a través de su Dirección General de Capacitación.

**TERCERA.- DEL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-** El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos, corresponderá a la Contraloría General del Estado, sin perjuicio de las atribuciones de control y evaluación que en el ámbito federal competen a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las evaluaciones y auditorías que pudiesen ser solicitadas a terceros ajenos a la autoridad gubernamental y aprobadas por "LA SECRETARIA", a petición de cualquiera de las partes involucradas. Las partes convienen que una cláusula en estos términos se contendrá en los instrumentos de concertación que lleguen a celebrarse con los beneficiarios del PAC.

Asimismo, se llevarán a cabo visitas de supervisión por parte del BID, Nacional Financiera, S.N.C. y "LA SECRETARIA" a través de la Dirección General de Capacitación, con la finalidad de verificar el debido cumplimiento del Programa.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que pudieran incurrir, en su caso, los servidores públicos federales y locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**CUARTA.- DEL AGENTE RESPONSABLE.-** "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará por escrito a la persona física ejecutora del Programa, la cual dependerá de la Secretaría del Estado responsable de los programas de empleo y capacitación, notificándolo a la Dirección General de Capacitación de "LA SECRETARIA", mediante el envío de una copia del nombramiento respectivo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del presente Convenio, la que a su vez lo registrará.

Las funciones del Agente Responsable, serán las siguientes:

- I. Llevar al cabo todas las funciones descritas en el Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación;
- II. Informar mensualmente a la Dirección General de Capacitación de "LA SECRETARIA", acerca de los avances en el desarrollo de las acciones de capacitación apoyadas por el PAC en la demarcación territorial;
- III. Proveer a los órganos de control en el momento que se le requiera la información relativa a la operación del PAC en la demarcación territorial;
- IV. Designar al personal que se encargará de las labores de promoción, difusión y operación del Programa en la demarcación territorial;
- V. Mantener estrecha y constante comunicación con "LA SECRETARIA" respecto de la operación del Programa;
- VI. Informar a la Dirección General de Capacitación de "LA SECRETARIA", respecto de los avances y metas programáticas de la ejecución del Programa cuando se requiera, con relación a las solicitudes realizadas por el BID;
- VII. Mantener en buen estado los bienes dados en comodato a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", informando de su sustitución a la Dirección General de Capacitación de "LA SECRETARIA";
- VIII. Mantener la documentación de los pagos realizados y los registros contables identificados del programa financiado con crédito externo, y
- IX. Autorizar la realización de cursos y actividades de capacitación, así como los pagos que se realicen.

**QUINTA.- VIGENCIA.-** Las partes convienen en que la duración del presente Convenio será hasta el día 31 de diciembre de 2005, sujeto a la disponibilidad presupuestal federal de cada ejercicio fiscal y al financiamiento por parte del BID.

**SEXTA.- TERMINACION ANTICIPADA.-** Las partes podrán dar por terminado anticipadamente el presente Convenio, mediante aviso por escrito que se formulen entre sí, con 60 días naturales de antelación a la fecha en que se pretenda dar por terminado. En tal caso, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones ya iniciadas durante la vigencia del Convenio y de su anexo respectivo deberán ser concluidas.

**SEPTIMA.- DE LAS RELACIONES LABORALES Y/O CIVILES.-** Las partes convienen que la relación laboral y/o civil se mantendrá en todos los casos entre las partes y su personal, aun en los casos de trabajos o acciones realizadas en forma conjunta, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores o prestadores de servicios y, en ningún caso, podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

**OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las modificaciones o adiciones al presente Convenio, en su caso, deberán constar por escrito y tener la no objeción del BID y surtirán efectos a partir de su suscripción.

**NOVENA.- SUPLETORIEDAD.-** Las partes convienen en que para lo no expresamente previsto en este Convenio, será aplicable lo pactado en el Contrato de Préstamo número 1384/OC-ME, celebrado en fecha 10 de marzo de 2002 o el que lo sustituya, y las Reglas de Operación del PAC del ejercicio fiscal de que se trate.

**DECIMA.- DE LAS CONTROVERSIAS DERIVADAS DE LA INTERPRETACION Y/O CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO.-** En caso de que se llegaran a suscitar conflictos derivados de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, las partes estipulan que serán resueltas de común acuerdo de conformidad con la normatividad federal aplicable y las estipulaciones del Contrato de Préstamo suscrito entre los Estados Unidos Mexicanos y el BID.

**DECIMA PRIMERA.- PUBLICACION Y ENTRADA EN VIGOR.-** Las partes se obligan, en el ámbito de sus respectivas competencias, a publicar el presente instrumento jurídico y las modificaciones y/o adiciones, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación dentro de los términos que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la gaceta o periódico oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA". El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su suscripción.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes del contenido y alcance legal del mismo, lo firman de conformidad en diez tantos, en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, a los cinco días del mes de agosto de dos mil cinco.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Francisco Javier Salazar Sáenz.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo, **José Gerardo Mosqueda Martínez.-** Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Raúl Alberto Navarro Garza.-** Rúbrica.- El Director General de Capacitación, **Raúl Herrera Vega.-** Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero, **Zeferino Torreblanca Galindo.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Armando Chavarría Barrera.-** Rúbrica.- El Subsecretario del Trabajo y Previsión Social, **Porfirio Daza Rodríguez.-** Rúbrica.

ANEXO DE EJECUCION 2005 DEL CONVENIO DE COORDINACION PARA LA PLANEACION, INSTRUMENTACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA CAPACITACION (PAC), QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA "LA SECRETARIA" REPRESENTADA POR EL LIC. JOSE GERARDO MOSQUEDA MARTINEZ, SUBSECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO PARA EL TRABAJO PRODUCTIVO, ASISTIDO POR EL LAE. RAUL HERRERA VEGA, DIRECTOR GENERAL DE CAPACITACION, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ARMANDO CHAVARRIA BARRERA Y EL SUBSECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL LIC. PORFIRIO DAZA RODRIGUEZ, EN ADELANTE DENOMINADA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES:

#### ANTECEDENTES

1.- El Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano 2003-2006, tiene por objeto coordinar a los ejecutivos federal y estatal para vincular los programas, acciones y recursos con el fin de trabajar de manera corresponsable en la tarea de superar la pobreza y mejorar las condiciones sociales y económicas de la población, mediante la instrumentación de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo, con equidad y seguridad, atendiendo al mismo tiempo el desafío de conducir el desarrollo urbano y territorial, así como vincular las acciones de los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 que lleva a cabo el Ejecutivo Federal, a través de sus dependencias y entidades, que sean congruentes con la planeación del desarrollo integral del Estado.

El citado Convenio constituye la vía de coordinación entre las administraciones públicas Federal y Estatal, para la planeación y ejecución de los programas, proyectos, acciones, obras y servicios, así como para el ejercicio de los recursos federales y estatales que se convengan; y operará a través de la suscripción de acuerdos o convenios de coordinación y anexos de ejecución, y cuando participen grupos sociales organizados se suscribirán convenios de concertación, y

2.- Con fecha 5 de agosto de 2005 "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" celebraron el Convenio de Coordinación para la Planeación, Instrumentación y Ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), que tiene por objeto establecer las bases de participación del Ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de los sectores productivos de la misma en la planeación, instrumentación y ejecución del PAC, para promover la capacitación de los trabajadores en activo y empleadores de las unidades económicas de la misma, con el propósito de contribuir a elevar su productividad y la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas que solicitan el apoyo para la capacitación de sus trabajadores, a fin de incrementar con ello su calidad y nivel de vida a través de un mejor ingreso, mediante la instrumentación de acciones de capacitación en su demarcación territorial.

**DECLARACIONES****I.- Declara "LA SECRETARIA" por conducto de su representante que:**

**I.1** Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2o. y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y que en términos de lo previsto por el artículo 40 fracciones II, VI y XVII de dicho ordenamiento legal, tiene entre otras atribuciones, procurar el equilibrio entre los factores de la producción; promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo y estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación del país.

**I.2** El Lic. José Gerardo Mosqueda Martínez, Subsecretario de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo, tiene facultades para suscribir el presente Anexo de Ejecución 2005 del Convenio de Coordinación para la Planeación, Instrumentación y Ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 fracción XI del Reglamento Interior de "LA SECRETARIA".

**II.- Declara "LA ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto de su representante:**

**II.1** En términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un estado libre y soberano, que forma parte integrante de la Federación, así como, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política del Estado de Guerrero y por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero.

**II.2** Que el titular de dicha dependencia, el Lic. Armando Chavarría Barrera, recibió tal nombramiento por parte del Gobernador Constitucional del Estado en fecha 1 de abril de 2005.

**II.3** Que el Lic. Armando Chavarría Barrera, en su carácter de Secretario General de Gobierno, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción de este instrumento jurídico, conforme a lo establecido en los artículos 76 de la Constitución Política del Estado de Guerrero y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero.

**II.4** Conoce el contenido y alcance legal del Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa de Apoyo a la Capacitación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de mayo de 2005, así como el Acuerdo mediante el cual se da a conocer la distribución de los recursos y de la población objetivo por entidad federativa para el PAC, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de marzo de 2005, en el marco de la ejecución del PAC expedidas por "LA SECRETARIA", por lo que expresa su conformidad y se obliga a dar estricto cumplimiento a las mismas.

**II.5** Está de acuerdo en suscribir el presente Anexo de Ejecución 2005 del Convenio de Coordinación para la Planeación, Instrumentación y Ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), con la finalidad de coordinar esfuerzos con el Gobierno Federal en materia de capacitación y mejora continua, contribuyendo al desarrollo de los empleadores y trabajadores en activo que forman parte de las micro, pequeñas y medianas empresas en "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Vistos los antecedentes y declaraciones anteriores, las partes están de acuerdo en sujetar el presente Anexo de Ejecución a las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Anexo tiene como objeto establecer los compromisos que adquieren las partes para la ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", durante el Ejercicio Fiscal de 2005.

**SEGUNDA.- DEFINICIONES.-** Para todos los efectos del presente Anexo de Ejecución, se entiende por:

**Reglas de Operación.-** Las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa de Apoyo a la Capacitación vigentes.

**Contrato de Préstamo.-** El contrato de préstamo número 1384/OC-ME, suscrito entre los Estados Unidos Mexicanos y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el 10 de marzo de 2002.

**Ejercicio Fiscal.-** El Ejercicio Fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005.

**TERCERA.- COMPROMISOS DE LAS PARTES.-** Para el cumplimiento del objeto materia del presente instrumento, ambas partes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, están de acuerdo en asumir los siguientes compromisos:

**a) De "LA SECRETARIA":**

- I. Ministrar recursos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para su aplicación en las acciones de capacitación, con base en la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2005 y en relación al Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación vigentes, así como el Acuerdo mediante el cual se da a conocer la distribución de los recursos y de la población objetivo por entidad federativa para el PAC en el marco de la ejecución de dicho Programa que fueron expedidos por "LA SECRETARIA". La asignación a que se refiere el presente párrafo, consiste en la aplicación de los mismos a través de la ejecución de los programas de capacitación que se requieran en las demarcaciones territoriales, apoyando con ello el avance en el rubro de la capacitación en "LA ENTIDAD FEDERATIVA". Los recursos distribuidos no pierden su carácter federal al ser canalizados a las entidades federativas;
- II. Poner a disposición de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" el material didáctico relativo a los cursos de capacitación instrumentados por "LA SECRETARIA";
- III. Entregar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en comodato, bienes muebles que al efecto Determine "LA SECRETARIA" en el presente ejercicio fiscal, de conformidad con lo dispuesto por la legislación federal aplicable, y
- IV. Las demás que deriven de las Reglas de Operación para el presente ejercicio fiscal.

**b) De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":**

- I. Planear, instrumentar y ejecutar el PAC, de común acuerdo con los sectores productivos, apegándose estrictamente a las Reglas de Operación, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, así como a los Lineamientos y Políticas emitidos por la Dirección General de Capacitación de "LA SECRETARIA", instancia normativa encargada de su elaboración;
- II. Aportar de acuerdo a su disponibilidad presupuestal al cofinanciamiento para los conceptos de capacitación a las micro, pequeñas y medianas empresas. Las aportaciones efectuadas por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se aplicarán de acuerdo a los criterios que al efecto establecen las Reglas de Operación vigentes, garantizando en todos los casos que se cumpla con el porcentaje mínimo de aportación de las mismas, dichas aportaciones se considerarían independientes de los gastos operativos del propio programa;
- III. Realizar en su demarcación territorial los estudios necesarios para conocer los elementos a considerar en la elaboración del Programa, promoviendo la participación de los sectores obrero y empresarial;
- IV. Promover en las diferentes empresas o establecimientos de su demarcación territorial, la participación de los trabajadores y empleadores en los cursos de capacitación, para elevar su nivel de vida e incrementar la productividad de las empresas o establecimientos en los que laboren;
- V. Promover que en el seno del Comité Estatal de Capacitación y Empleo a que se ha hecho referencia en el Convenio, que se promuevan actitudes culturales de capacitación en "LA ENTIDAD FEDERATIVA";
- VI. Gestionar ante otras instancias de su demarcación territorial, la obtención de recursos financieros adicionales para la ejecución de acciones de capacitación en el marco de la operación del PAC;
- VII. Mantener un adecuado sistema administrativo, contable y financiero y establecer mecanismos idóneos de control interno, según las recomendaciones que realice "LA SECRETARIA" y el BID;
- VIII. Cumplir con las Reglas de Operación vigentes, así como con los términos y condiciones del Contrato de Préstamo.
- IX. Prestar todo el apoyo necesario y la documentación pertinente para la realización de las auditorías externas del Programa en el presente ejercicio fiscal.

**CUARTA.- DEL RECURSO FEDERAL NO EJERCIDO.-** En consideración a lo establecido en el artículo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, el saldo de los recursos no ejercidos al 31 de diciembre de 2005, deberán ser reintegrados por "LA SECRETARIA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

**QUINTA.- DEL PADRON DE BENEFICIADOS.-** Las partes convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refieren las Reglas de Operación vigentes en 2005; para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios, así como de sus avances físico-financieros en los medios de comunicación y con la frecuencia que al efecto establezcan.

**SEXTA.- DE LA CUSTODIA DE LA INFORMACION.-** "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, recabará y conservará en custodia la documentación comprobatoria del gasto del año 2005, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones aplicables, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales facultados para tal fin. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico-financiero y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 28 de febrero del año siguiente del término del presente ejercicio fiscal.

**SEPTIMA.- VIGENCIA.-** El presente Anexo entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2005; sin embargo, podrá mantenerse vigente hasta la suscripción del anexo aplicable para el siguiente ejercicio fiscal, en tanto no se contraponga a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2006.

**OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.-** Las modificaciones o adiciones al presente Anexo, en su caso, deberán constar por escrito y tener la no objeción previa del BID, y surtirán efectos a partir de su suscripción.

**NOVENA.- SUPLETORIEDAD.-** Las partes convienen en que para lo no expresamente previsto en este Anexo, será aplicable lo pactado en el Contrato de Préstamo celebrado con fecha 10 de marzo de 2002, y las Reglas de Operación vigentes.

**DECIMA.- PUBLICACION Y ENTRADA EN VIGOR.-** Las partes se obligan, en el ámbito de sus respectivas competencias, a publicar el presente Anexo y sus modificaciones y adiciones, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación dentro de los términos que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la gaceta o periódico oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en diez tantos, en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, a los cinco días del mes de agosto de dos mil cinco.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo, **José Gerardo Mosqueda Martínez**.- Rúbrica.- El Director General de Capacitación, **Raúl Herrera Vega**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario General de Gobierno, **Armando Chavarría Barrera**.- Rúbrica.- El Subsecretario del Trabajo y Previsión Social, **Porfirio Daza Rodríguez**.- Rúbrica.

**ANEXO de Ejecución 2005 del Convenio de Coordinación para la planeación, instrumentación y ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), que suscriben la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Baja California.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ANEXO DE EJECUCION 2005, DEL CONVENIO DE COORDINACION PARA LA PLANEACION, INSTRUMENTACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA CAPACITACION (PAC), QUE SUSCRIBEN, POR UNA PRIMERA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA "LA SECRETARIA" REPRESENTADA POR SU TITULAR EL INGENIERO FRANCISCO JAVIER SALAZAR SAENZ, ASISTIDO POR EL LIC. JOSE GERARDO MOSQUEDA MARTINEZ, SUBSECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO PARA EL TRABAJO PRODUCTIVO, EL INGENIERO RAUL ALBERTO NAVARRO GARZA, OFICIAL MAYOR Y EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, RAUL HERRERA VEGA, DIRECTOR GENERAL DE CAPACITACION; Y POR UNA SEGUNDA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN ADELANTE DENOMINADO EL "EJECUTIVO ESTATAL", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EUGENIO ELORDUY WALTHER, GOBERNADOR DEL ESTADO; ASISTIDO POR BERNARDO H. MARTINEZ AGUIRRE, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; CON LA COMPARECENCIA DE SERGIO FRANCISCO TAGLIAPIETRA NASSRI, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO; ARMANDO ARTEAGA KING, SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS, Y RAFAEL AYALA LOPEZ, SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES:

**ANTECEDENTES**

I.- El Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano 2003-2006, tiene por objeto coordinar a los ejecutivos federal y estatal para vincular los programas, acciones y recursos con el fin de trabajar de manera corresponsable en la tarea de superar la pobreza y mejorar las condiciones sociales y económicas de

la población, mediante la instrumentación de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo, con equidad y seguridad, atendiendo al mismo tiempo el desafío de conducir el desarrollo urbano y territorial; así como vincular las acciones de los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, que lleva a cabo el Ejecutivo Federal a través de sus dependencias y entidades, que sean congruentes con la planeación del desarrollo integral del Estado.

El citado Convenio constituye la vía de coordinación entre las Administraciones Públicas Federal y Estatal para la planeación y ejecución de los programas, proyectos, acciones, obras y servicios, así como para el ejercicio de los recursos federales y estatales que se convengan y operará a través de la suscripción de acuerdos o convenios de coordinación y anexos de ejecución, y cuando participen grupos sociales organizados se suscribirán convenios de concertación, y

2.- Con fecha 15 de octubre de 2003, "LA SECRETARIA" y el "EJECUTIVO ESTATAL" celebraron el Convenio de Coordinación para la Planeación, Instrumentación y Ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), que tiene por objeto establecer las bases de participación del "EJECUTIVO ESTATAL" y de los sectores productivos de la misma en la planeación, instrumentación y ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), para promover la capacitación de los trabajadores en activo y empleadores de las unidades económicas de la misma, con el propósito de contribuir a elevar su productividad y la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas que solicitan el apoyo para la capacitación de sus trabajadores, a fin de incrementar con ello su calidad y nivel de vida a través de un mejor ingreso, mediante la instrumentación de acciones de capacitación en el Estado de Baja California.

## DECLARACIONES

### I.- Declara "LA SECRETARIA", por conducto de su representante:

I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y que en términos de lo previsto por el artículo 40 fracciones II, VI y XVII de dicho ordenamiento legal, tiene entre otras atribuciones, procurar el equilibrio entre los factores de la producción; promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo y estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación del país.

I.2 El ingeniero Francisco Javier Salazar Sáenz, Secretario del Trabajo y Previsión Social, tiene facultades para suscribir el presente Convenio, de acuerdo a lo establecido en los artículos 1, 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de "LA SECRETARIA".

### II.- Declara el "EJECUTIVO ESTATAL", por conducto de su representante, que:

II.1 El Estado de Baja California es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

II.2 El ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, quien está facultado para proveer en la esfera administrativa todo lo que estime conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones, pudiendo convenir para la realización de cualquier propósito en beneficio colectivo; es por ello que de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 2, 3, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, el titular del Poder Ejecutivo cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente Anexo de Ejecución.

II.3 De conformidad con lo establecido por los artículos 48, 50 y 52 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, todos los acuerdos y disposiciones que el Gobernador expida en uso de sus facultades, deben para su validez, ser autorizados con la firma del Secretario General de Gobierno, y también debe firmar de conocimiento el encargado del ramo a que el asunto corresponda.

II.4 Según lo dispuesto en los artículos 17 fracción VI, y 28 fracciones I, III, VI, IX, X y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene entre otras atribuciones: promover, impulsar y participar en la elaboración de programas de fomento para la creación de empresas industriales, comerciales, mineras, artesanales, maquiladoras, así como la consolidación de las ya existentes, dentro del sector público, privado y social; elaborar proyectos de viabilidad para el establecimiento de industrias y empresas que alienten la inversión pública, privada y social, y promuevan el empleo; diseñar y ejecutar programas de difusión que promuevan la inversión en el Estado; integrar y proporcionar información sobre

mercados internacionales, proveedores nacionales y extranjeros e inversionistas potenciales para el Estado, así como mantener actualizada la información socioeconómica para proyectos de factibilidad de inversiones; asesorar técnicamente a los sectores social y privado en el establecimiento de nuevas industrias o en la formulación de proyectos productivos, e impulsar la participación en los programas de investigación de tecnología industrial y fomentar su divulgación. En representación de la Secretaría de Desarrollo Económico comparece su titular, y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto por los artículos 4 y 6 del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**II.5** La Secretaría de Planeación y Finanzas es la dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado que, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción III y 24 fracciones XII, XIII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California tiene entre sus atribuciones revisar y, en su caso, aprobar los programas financieros y crediticios de la administración pública centralizada; administrar los fondos y valores del Gobierno del Estado, incluyendo su aplicación, con base en el Presupuesto de Egresos; y llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público del "EJECUTIVO ESTATAL", de conformidad a las disposiciones legales vigentes, así como efectuar los pagos que deba realizar el Gobierno del Estado, y planear e integrar los programas de inversión de la Administración Pública Centralizada y los derivados de convenios o de acciones concertadas de desarrollo integral que con tal fin celebre el Gobierno del Estado con la Federación, así como vigilar la administración y ejercicio de los recursos de los mismos. En representación de la Secretaría de Planeación y Finanzas comparece su titular, y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto por los artículos 7 y 9, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

**II.6** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 fracción XII y 34 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene entre otros objetivos: aplicar los programas y normas que determinen la estrategia para la capacitación y adiestramiento y la seguridad e higiene en el trabajo, en coordinación con la autoridad federal del trabajo y con la participación de los sectores empresarial, de los trabajadores, académicos y profesionales de la sociedad que inciden en este ámbito.

**II.7** Conoce el contenido y alcance legal del Acuerdo vigente mediante el cual se establecen las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa de Apoyo a la Capacitación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de mayo de 2005, así como el Acuerdo mediante el cual se da a conocer la distribución de los recursos y de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo a la Capacitación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de marzo del año en curso, por lo que expresa su conformidad y se obliga a dar estricto cumplimiento a los mismas.

**II.8** Está de acuerdo en suscribir el presente Anexo de Ejecución, con la finalidad de coordinar esfuerzos con el Gobierno Federal en materia de capacitación y mejora continua, contribuyendo al desarrollo de los empleadores y trabajadores en activo que forman parte de las micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado de Baja California.

Vistos los antecedentes y declaraciones anteriores, las partes están de acuerdo en sujetar el presente Anexo de Ejecución a las siguientes:

#### **BASES**

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Anexo tiene como objeto establecer los compromisos que adquieren las partes para la ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación en el Estado de Baja California, durante el Ejercicio Fiscal 2005.

**SEGUNDA.- DEFINICIONES.-** Para todos los efectos del presente Anexo de Ejecución, se entiende por:

**Reglas de Operación.-** Las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa de Apoyo a la Capacitación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de mayo de 2005, mismas que continuarán vigentes hasta la publicación de las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2006, de conformidad con lo establecido en el artículo primero transitorio de dichas Reglas.

**Contrato de Préstamo.-** El contrato de préstamo número 1384/OC-ME, suscrito entre los Estados Unidos Mexicanos y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el 10 de marzo de 2002.

**Ejercicio Fiscal.-** El Ejercicio Fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005.

**TERCERA.- COMPROMISOS DE LAS PARTES.-** Para el cumplimiento del objeto materia del presente instrumento, ambas partes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, están de acuerdo en asumir los siguientes compromisos:

**a) De "LA SECRETARIA":**

- I. Ministrar recursos al "EJECUTIVO ESTATAL" para su aplicación en las acciones de capacitación, con base en la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal y en relación con el Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación, así como con el Acuerdo mediante el cual se da a conocer la distribución de los recursos y de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), en el marco de ejecución de dicho Programa, que expida "LA SECRETARIA". La asignación a que se refiere el presente párrafo, consiste en la aplicación de los recursos a través de la ejecución de los programas de capacitación que se requieran en las demarcaciones territoriales, apoyando con ello el avance en el rubro de la capacitación en el Estado de Baja California. Los recursos distribuidos no pierden su carácter federal al ser canalizados a las entidades federativas;
- II. Poner a disposición del "EJECUTIVO ESTATAL" el material didáctico relativo a los cursos de capacitación instrumentados por "LA SECRETARIA";
- III. Entregar al "EJECUTIVO ESTATAL" en comodato, los bienes muebles que al efecto determine "LA SECRETARIA" en el Ejercicio Fiscal, de conformidad con lo dispuesto por la legislación federal aplicable, y
- IV. Las demás que deriven de las Reglas de Operación vigentes durante el Ejercicio Fiscal.

**b) Del "EJECUTIVO ESTATAL":**

- I. Planear, instrumentar y ejecutar el PAC, de común acuerdo con los sectores productivos, apegándose estrictamente a las Reglas de Operación, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, así como a los Lineamientos y Políticas emitidos por la Dirección General de Capacitación de "LA SECRETARIA", instancia normativa encargada de su elaboración;
- II. Aportar en forma pecuniaria o en especie, con base en la disponibilidad de los recursos aprobados en su Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal bajo el código programático 11-27-312-30301, de la Secretaría de Desarrollo Económico, el porcentaje de apoyo para los conceptos de capacitación a las micro, pequeñas y medianas empresas. Las aportaciones efectuadas por el "EJECUTIVO ESTATAL" se aplicarán de acuerdo a los criterios que al efecto establecen las Reglas de Operación, garantizando en todos los casos que se cumpla con el porcentaje mínimo de aportación de las empresas. Dichas aportaciones se considerarán independientes de los gastos operativos del propio programa;
- III. Realizar en el Estado de Baja California, los estudios necesarios para conocer los elementos a considerar en la elaboración del Programa, promoviendo la participación de los sectores obrero y empresarial;
- IV. Promover en las diferentes empresas o establecimientos del Estado de Baja California, la participación de los trabajadores y empleadores en los cursos de capacitación, para elevar su nivel de vida e incrementar la productividad de las empresas o establecimientos en los que laboren;
- V. Solicitar a "LA SECRETARIA" la elaboración del programa de capacitación, debiendo proporcionar al efecto las bases para su elaboración. De ser procedente, el programa será costado hasta tres cuartas partes por "LA SECRETARIA", y en una cuarta parte por el "EJECUTIVO ESTATAL";
- VI. Promover que en el seno del Comité Estatal de Capacitación y Empleo a que se ha hecho referencia en el Convenio, se promuevan actitudes culturales de capacitación en el Estado de Baja California;
- VII. Gestionar ante otras instancias del Estado de Baja California, la obtención de recursos financieros adicionales para la ejecución de acciones de capacitación en el marco de operación del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC);
- VIII. Mantener un adecuado sistema administrativo, contable y financiero y establecer mecanismos idóneos de control interno, según las recomendaciones que realicen "LA SECRETARIA" y el BID;
- IX. Cumplir con las Reglas de Operación, así como con los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y
- X. Prestar todo el apoyo necesario y la documentación pertinente para la realización de las auditorías externas del Programa en el Ejercicio Fiscal.

**CUARTA.- DEL RECURSO FEDERAL NO EJERCIDO.-** En consideración a lo establecido en el artículo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, el saldo de los recursos no ejercidos al 31 de diciembre de 2005, deberá ser reintegrado por "LA SECRETARIA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

**QUINTA.- DEL PADRON DE BENEFICIADOS.-** Las partes convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refieren las Reglas de Operación; para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios, así como de sus avances físico-financieros en los medios de comunicación y con la frecuencia que al efecto establezcan.

**SEXTA.- DE LA CUSTODIA DE LA INFORMACION.-** El "EJECUTIVO ESTATAL", a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, recabará y conservará en custodia la documentación comprobatoria del gasto del año 2005, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones aplicables, la cual deberá ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales facultados para tal fin. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras; los avances trimestrales físico-financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 28 de febrero del año siguiente al término del Ejercicio Fiscal.

**SEPTIMA.- VIGENCIA.-** El presente Anexo entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2005; sin embargo, podrá mantenerse vigente hasta la suscripción del anexo aplicable para el siguiente ejercicio fiscal, en tanto no se contraponga a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

**OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.-** Las modificaciones o adiciones al presente Anexo, en su caso, deberán constar por escrito y tener la no objeción previa del BID, y surtirán efectos a partir de su suscripción.

**NOVENA.- SUPLETORIEDAD.-** Las partes convienen que para lo que no esté expresamente previsto en este Anexo, será aplicable lo pactado en el Contrato de Préstamo y las Reglas de Operación.

**DECIMA.- PUBLICACION Y ENTRADA EN VIGOR.-** Las partes se obligan, en el ámbito de sus respectivas competencias, a publicar el presente Anexo y sus modificaciones y adiciones, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación dentro de los términos que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en diez ejemplares, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los diecisiete días del mes de junio de dos mil cinco.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Francisco Javier Salazar Sáenz**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo, **José Gerardo Mosqueda Martínez**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Raúl Alberto Navarro Garza**.- Rúbrica.- El Director General de Capacitación, **Raúl Herrera Vega**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado, **Eugenio Elorduy Walther**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Bernardo H. Martínez Aguirre**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **Sergio Francisco Tagliapietra Nassri**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Armando Arteaga King**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Rafael Ayala López**.- Rúbrica.

## PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

**AVISO mediante el cual se da a conocer el formato de solicitud de levantamiento de medida precautoria y de solicitud de desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de norma oficial mexicana.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría Federal del Consumidor.- Subprocuraduría Jurídica.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL FORMATO DE SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA PRECAUTORIA Y DE SOLICITUD DE DESINMOVILIZACION DE BIENES SUJETOS A CUMPLIMIENTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA.

A fin de dar cumplimiento al artículo 69-M fracciones IV y V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se da a conocer al público en general el formato de solicitud de levantamiento de medida precautoria y de solicitud de desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de norma oficial mexicana.

Atentamente

México, D.F., a 14 de octubre de 2005.- El Subprocurador Jurídico y Responsable Institucional de Mejora Regulatoria, **Raúl García Moreno Elizondo**.- Rúbrica.



**PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR**  
SUBPROCURADURIA DE VERIFICACION

**ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO, LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO AL REVERSO**

<b>FORMATO DE SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA PRECAUTORIA Y DE SOLICITUD DE DESINMOVILIZACION DE BIENES SUJETOS A CUMPLIMIENTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA</b>	FOLIO DE ATENCION USO EXCLUSIVO PROFECO
---	--

LLENESE A MANO CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE O A MAQUINA

### 1. DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL		ACREDITA PERSONALIDAD O EXISTENCIA LEGAL CON:	
DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES			
CALLE Y NUMERO	COLONIA	CODIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA
DELEGACION O MUNICIPIO	R.F.C. (Opcional)	TELEFONO (Opcional)	FAX (Opcional)
NOMBRE DEL PROMOVENTE O REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO		ACREDITA PERSONALIDAD CON	
CORREO ELECTRONICO (OPCIONAL)		NOMBRE DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, EN SU CASO	

### 2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO (UNICAMENTE CUANDO SEAN DISTINTOS A LOS DATOS DECLARADOS EN EL APARTADO ANTERIOR)

DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO		CORREO ELECTRONICO (OPCIONAL)	
DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO			
CALLE Y NUMERO	COLONIA		
ENTIDAD FEDERATIVA	DELEGACION O MUNICIPIO	LOCALIDAD	CODIGO POSTAL
ENTRE QUE CALLE Y QUE CALLE		TELEFONO (OPCIONAL)	FAX (OPCIONAL)
GIRO (Número de la clase de la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos CMAP)		R.F.C. (Opcional)	

### 3.- IDENTIFICACION DEL TIPO DE MEDIDA APLICADA

#### 3.1 CONFORME AL ARTICULO 25 BIS DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCION AL CONSUMIDOR

INMOVILIZACION Continúe apartado 4.	ASEGURAMIENTO DE BIENES O PRODUCTOS Continúe apartado 4	SUSPENSION DE LA COMERCIALIZACION DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS Continúe apartado 4.	SELLOS DE ADVERTENCIA Continúe apartado 4	SUSPENSION DE INFORMACION O PUBLICIDAD Continúe apartado 4
--	--	--	--	---

#### 3.2 CONFORME A LOS ARTICULOS 14 Y 57 DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION

PROHIBICION DE COMERCIALIZACION MEDIANTE INMOVILIZACION <input type="checkbox"/>
Continúe apartado 5

#### 3.3 EN AMBOS CASOS SEÑALAR:

NUMERO DEL ACTA DE VERIFICACION CON QUE SE APLICO LA MEDIDA.	NUMERO DE EXPEDIENTE CON EL QUE SE IDENTIFICA SU ASUNTO.	FECHA DEL ACTA DE VERIFICACION
--	--	--------------------------------

#### 4.- DATOS DE LOS BIENES, PRODUCTOS, TRANSPORTES, SERVICIOS, PUBLICIDAD O INFORMACION

DESCRIBA LOS BIENES, PRODUCTOS, TRANSPORTES O SERVICIOS A LOS QUE SE LES APLICO LA MEDIDA		DESCRIBA LA INFORMACION O PUBLICIDAD SUSPENDIDA	
EN SU CASO, INDICAR MARCA DEL BIEN O PRODUCTO	EN SU CASO, INDICAR PRESENTACION DEL BIEN O PRODUCTO	EN SU CASO, INDICAR FABRICANTE O IMPORTADOR DEL BIEN O PRODUCTO	



**Profeco**

PARA CUALQUIER ACLARACION, DUDA Y/O COMENTARIO CON RESPECTO A ESTE TRAMITE, SIRVASE LLAMAR AL CENTRO DE TRAMITES Y SERVICIOS EMPRESARIALES DE LA PROFECO AL TELEFONO: 5090-6895 O AL FAX: 5090-6700 EXT. 1225. PARA CUALQUIER QUEJA O DENUNCIA CON RESPECTO A ESTE TRAMITE COMUNICARSE AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA PROFECO AL TELEFONO: 9157-5160, O BIEN, A SACTEL A LOS TELEFONOS: 1454-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01800-112-05-84 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 01888-475-23-93.

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR  
SUBPROCURADURIA DE VERIFICACION

<b>SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA PRECAUTORIA O DESINMOVILIZACION DE BIENES SUJETOS A CUMPLIMIENTO DE NOM</b>	
NOMBRE DEL SOLICITANTE	FECHA Y LUGAR DE LA SOLICITUD
FOLIO Y SELLO DE RESPUESTA A LA PREVENCION DE INFORMACION FALTANTE <small>(Uso exclusivo de la PROFECO)</small>	FOLIO Y SELLO DE RECEPCION <small>(Uso exclusivo de la PROFECO)</small>

LA RESPUESTA SOLO SE ENTREGARA A PERSONAS AUTORIZADAS, PREVIA IDENTIFICACION PRESENTANDO ESTE COMPROBANTE

**5.- DATOS DE LOS INSTRUMENTOS O PRODUCTOS INMOVILIZADOS**

Tipo de instrumento o producto	Marca del instrumento o producto	Número de serie y lado del instrumento	Presentación del producto	Fabricante o importador del producto

62  
(Primera Sección)

**6.- DOCUMENTOS ANEXOS**

<b>En todos los casos:</b>	
1. PERSONAS MORALES: Copia simple y original para cotejo del acta constitutiva, así como copia simple y original para cotejo del poder notarial otorgado al representante legal; PERSONA FISICA: Identificación oficial vigente, o bien, cuando el trámite se realiza a través de un tercero, carta poder simple firmada ante dos testigos e identificaciones oficiales de los firmantes.	( )
2. Copia del acta de verificación, únicamente en caso de que esta solicitud se presente en una oficina de Profeco distinta de aquella que impuso la medida precautoria o la inmovilización.	( )
<b>Cuando se trate de inmovilización de envases, bienes, productos y transportes; aseguramiento de bienes o productos; suspensión de comercialización; colocación de sellos de advertencia; suspensión de información o publicidad; y prohibición de comercialización mediante inmovilización de bienes por incumplimiento de norma oficial mexicana, conforme a la LFSMyN:</b>	( )
3. Etiqueta del producto con cumplimiento de la normatividad aplicable; propuesta de regularización de las causas que dieron origen a la medida; constancia de conformidad o certificado de cumplimiento, señalamiento de destino final, según sea el caso.	( )
<b>Cuando se refiera a la prohibición de comercialización mediante inmovilización de instrumentos por incumplimiento de norma oficial mexicana, conforme a la LFSMyN:</b>	( )
4. Comprobante de calibración de los instrumentos que hayan sido inmovilizados.	( )

<b>FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>LUGAR Y FECHA DE LA SOLICITUD</b>
--	--------------------------------------

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA PRECAUTORIA O DESINMOVILIZACION DE BIENES SUJETOS A NOM**

<p><b>1.- DATOS DEL PROPIETARIO.</b></p> <p>* Anote nombre, denominación o razón social, si se trata de persona moral, los datos del documento mediante el cual acredita su existencia jurídica, domicilio para recibir notificaciones, teléfono (opcional), fax (opcional), correo electrónico (opcional), R.F.C. (opcional), nombre del representante legal, los datos del documento mediante el cual acredita su personalidad, personas autorizadas para recibir notificaciones.</p> <p><b>2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO, ÚNICAMENTE CUANDO SEAN DISTINTOS A LOS DECLARADOS EN EL APARTADO DE DATOS DEL PROPIETARIO.</b></p> <p>* Anote nombre o denominación del establecimiento, domicilio, teléfono (opcional), fax (opcional), R.F.C. (opcional) y correo electrónico (opcional).</p> <p>* <b>Giro.</b> Anote el número de la clase de la clasificación mexicana de actividades y productos (CMAP) del establecimiento.</p> <p><b>3.- IDENTIFICACION DEL TIPO DE MEDIDA APLICADA.</b></p> <p>* Marque dentro del cuadro con una "x" el tipo de medida que fue aplicada y continúe con el apartado que para cada caso se indica.</p> <p>* Anote el número del acta de verificación con que se aplicó la medida precautoria y la fecha.</p> <p>* Proporcione el número de expediente con el que se identifica su asunto.</p> <p><b>4.- DATOS DE LOS BIENES, PRODUCTOS, SERVICIOS, TRANSPORTES, PUBLICIDAD O INFORMACION.</b></p> <p>* Describa el producto, bien, servicio, transportes, publicidad o información al que se aplicó la medida. Indique, en su caso, la marca del producto, su presentación, así como el nombre del fabricante o importador del mismo.</p> <p><b>5.- EN CASO DE PROHIBICION DE COMERCIALIZACION MEDIANTE INMOVILIZACION DE BIENES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA, CONFORME A LA LFSMyN, LOS DATOS DE LOS INSTRUMENTOS O PRODUCTOS INMOVILIZADOS.</b></p> <p>* Anote el tipo de instrumento o producto, su marca, número de serie y lado del instrumento a desinmovilizar, presentación del producto, datos del fabricante o importador del producto.</p>	<p><b>6.- DOCUMENTOS ANEXOS</b></p> <p>* Marque con una "X" los documentos que anexa</p> <p><b>En todos los casos:</b></p> <p>* PERSONAS MORALES: Copia simple y original para cotejo del acta constitutiva y, copia simple y original para cotejo del poder notarial del representante legal. PERSONA FISICA: Identificación oficial vigente, o bien, cuando el trámite se realiza a través de un tercero, carta poder simple firmada ante dos testigos e identificaciones oficiales de los firmantes.</p> <p>* Copia del acta de verificación, únicamente en caso de que esta solicitud se presente en una oficina de Profeco distinta de aquella que impuso la medida precautoria o la inmovilización.</p> <p><b>Cuando se trate de inmovilización de envases, bienes, productos y transportes; aseguramiento de bienes o productos; suspensión de comercialización; sellos de advertencia; suspensión de información o publicidad; y, prohibición de comercialización mediante inmovilización de bienes por incumplimiento de norma oficial mexicana, conforme a la LFSMyN:</b></p> <p>* Etiqueta del producto con cumplimiento de la normatividad aplicable; propuesta de regularización de las causas que dieron origen a la medida; constancia de conformidad o certificado de cumplimiento, señalamiento de destino final, según sea el caso.</p> <p><b>Cuando se refiera a la prohibición de comercialización mediante inmovilización de instrumentos de medición sujetos a cumplimiento de norma oficial mexicana, conforme a la LFSMyN:</b></p> <p>* Comprobante de calibración de los instrumentos que hayan sido inmovilizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cancele los espacios vacíos que no sean utilizados</li> <li>➤ Únicamente será válida la solicitud que presente las firmas indicadas y autógrafas.</li> <li>➤ Este formato es de libre reproducción en hoja blanca tamaño oficio y en papel bond.</li> </ul>
---	---

Página 2 de 2

➤ *Las tarifas se actualizan anualmente en el primer trimestre.*

**(R.- 221823)**

**ACUERDO por el que se establece el procedimiento para el aseguramiento de bienes o productos que se expenden fuera de establecimientos comerciales.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría Federal del Consumidor.- Oficina del C. Procurador.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE BIENES O PRODUCTOS QUE SE EXPENDEN FUERA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.

CARLOS FRANCISCO ARCE MACIAS, Procurador Federal del Consumidor, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20, 24 fracciones II, XIV, XIV bis, 25 bis fracción II, 27 fracción IX y 98 TER de la Ley Federal de Protección al Consumidor (LFPC), y 8 fracción II, del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**CONSIDERANDO**

I.- Que derivado de la reformas y adiciones a la LFPC, publicadas el 4 de febrero de 2004, la Procuraduría tiene atribuciones para asegurar, como medida precautoria, los bienes o productos que se expendan fuera de establecimientos comerciales y que no cumplan con las disposiciones correspondientes en los casos a que se refiere el artículo 25 bis.

II.- Que dado el volumen de bienes o productos que se comercian fuera de un establecimiento comercial sin cumplir con las disposiciones legales, el propósito de la Procuraduría es la de proteger al consumidor ante situaciones irregulares que lo colocan fácilmente en una posición desventajosa en cuanto a los derechos que la ley le concede.

III.- Que de igual manera, el propósito de la Procuraduría al ejercer dichas atribuciones es que los proveedores de bienes o productos tengan un debido proceso legal y la garantía de audiencia sea debidamente respetada en dichos procedimientos, de conformidad con lo ordenado por el artículo 98 TER de la LFPC, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE BIENES O PRODUCTOS QUE SE EXPENDEN FUERA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES**

**Artículo Primero.-** La Procuraduría Federal del Consumidor (la Procuraduría), en el ámbito de sus atribuciones realizará acciones para el aseguramiento de bienes que se comercialicen fuera de establecimiento comercial cuando no cumplan con las disposiciones de la ley y otras aplicables, tales como las normas oficiales mexicanas cuya observancia corresponda vigilar a la Procuraduría y cuando los referidos bienes o productos afecten o puedan constituir una afectación a la vida, la salud, la seguridad o la economía de una colectividad de consumidores.

**Artículo Segundo.-** La Procuraduría, para llevar a cabo las atribuciones a que se refiere el punto anterior, se coordinará con las autoridades competentes en materia de seguridad pública federal, así como con otras autoridades federales, estatales, municipales o del Distrito Federal, según corresponda.

**Artículo Tercero.-** La Subprocuraduría de Verificación, la Dirección General de Verificación y Vigilancia y, en su caso, los delegados instrumentarán los operativos y ordenarán el aseguramiento de bienes o productos que se comercialicen fuera de establecimiento comercial, cuando no cumplan con las disposiciones aplicables, tales como normas oficiales mexicanas, en los sitios o zonas previamente determinados. Los servidores públicos designados, deberán asentar en el acta los datos contenidos en la orden que los faculta para llevar a cabo la diligencia de verificación, así como identificarse plenamente con las personas con quien o quienes la entiendan.

**Artículo Cuarto.-** Al momento de realizar la diligencia, se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar la fecha, el lugar en el que se lleva a cabo y las personas con quien o quienes se entienda dicha diligencia, debiéndose asentar los datos relativos a la identificación del o los servidores públicos que la realicen), de la persona con quien se entienda la misma, así como de los testigos designados en ese momento por dicha persona o, en su defecto, por el servidor público, con observancia de los requisitos señalados en los artículos 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 98 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, respectivamente.

**Artículo Quinto.-** En el acta circunstanciada se hará constar la relación de bienes que presuntamente no cumplan con la LFPC, con la(s) norma(s) oficial(es) mexicana(s) o demás aplicable(s) y respecto de los cuales se ordene su aseguramiento provisional. Asimismo, se levantará un inventario de los bienes o productos en el que se detallará su naturaleza, denominación, cantidad, características, especificaciones, y el estado en que se encuentran al momento del aseguramiento. El inventario de los bienes asegurados se anexará al acta y formará parte de la misma.

**Artículo Sexto.-** El o los servidores públicos autorizados de la Procuraduría deberán identificar los bienes asegurados con sellos, marcas, señales u otro medio idóneo que impida que los bienes o productos sean modificados, alterados, sustituidos o que desaparezcan.

**Artículo Séptimo.-** Del acta de la diligencia se le dejará una copia autógrafa a la persona con quien se haya entendido y se le emplazará para que comparezca a defender sus derechos en los términos del procedimiento de infracciones a la ley a que se refiere el artículo 123 de la LFPC. Desahogado el procedimiento respectivo, se dictará la resolución correspondiente, ordenando el aseguramiento definitivo o, en su defecto, ordenando se devuelvan los bienes que fueron objeto de aseguramiento al interesado.

**Artículo Octavo.-** La Procuraduría hará del conocimiento de la diligencia practicada, a otras autoridades competentes, a fin de que adopten las medidas que procedan dentro del ámbito de su respectiva competencia. Para estos efectos, la Procuraduría girará oficio con copia del acta levantada a la autoridad que corresponda.

**Artículo Noveno.-** En caso de que durante las diligencias de verificación se considere que algún bien o producto no cumpla con otras disposiciones legales y administrativas, tales como las relativas a propiedad industrial, aduaneras o de salud, la Procuraduría comunicará lo conducente a las autoridades competentes, a fin de que procedan conforme al ámbito de sus atribuciones.

**Artículo Décimo.-** Si el interesado acredita ante la Procuraduría que los bienes o productos asegurados cumplen con las normas oficiales mexicanas, podrá presentar una solicitud de levantamiento de medida precautoria, en términos de lo previsto por el procedimiento contenido en el trámite PROFECO-00-009 que la Procuraduría tiene inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

La Procuraduría acordará el levantamiento de la medida precautoria y devolverá los bienes o productos objeto del aseguramiento al interesado, levantando constancia circunstanciada de la misma.

Cuando con posterioridad al aseguramiento de un bien o producto se determine que cumple con la norma oficial mexicana correspondiente, pero no con otras disposiciones legales cuya aplicación competa a otras autoridades federales, se levantará la medida precautoria y el bien o producto respectivo se pondrá a disposición de dichas autoridades.

**Artículo Décimo primero.-** Si el interesado no comparece o, en su defecto, compareciendo no acredite que los bienes o productos cumplen con las normas oficiales mexicanas aplicables, la Procuraduría actuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 párrafo segundo de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

**Artículo Décimo segundo.-** La Procuraduría podrá transferir los bienes asegurados al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su administración correspondiente, en los términos de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, en cuyo caso, se apegará a las reglas que se señalan en los artículos siguientes.

**Artículo Décimo tercero.-** La Procuraduría, a través de la Dirección General de Verificación y Vigilancia, o la Delegación respectiva, en su caso, tendrá la guarda y custodia de los bienes o productos asegurados y tomará las medidas conducentes a fin de preservarlos o conservarlos, hasta su entrega material al SAE y de conformidad con la propia naturaleza de dichos bienes o productos.

En el caso de tratarse de bienes consumibles, éstos serán remitidos al SAE a más tardar dentro de las 48 horas de la diligencia de su aseguramiento.

**Artículo Décimo cuarto.-** La Procuraduría, como autoridad "transferente" de los bienes, los pondrá a disposición del SAE mediante solicitud formulada en la que manifieste lo siguiente:

- a) La propiedad de los bienes o el señalamiento de que fueron objeto de aseguramiento conforme a la ley;
- b) El objeto de la transferencia, esto es, si se realiza para la administración, enajenación o destrucción de los bienes respectivos;
- c) El valor de los bienes o, en su defecto, un cálculo aproximado conforme a sus características o el valor de productos similares en el mercado, y
- d) Si los bienes se encuentran a su servicio.

La Procuraduría anexará con la solicitud, una copia certificada del acta de aseguramiento que contenga el inventario de los bienes con su descripción física y estado de conservación.

**Artículo Décimo quinto.-** La Procuraduría informará al SAE la conclusión del procedimiento anexando copia certificada de la resolución correspondiente, en la que se haya ordenado la devolución de los bienes o productos o, en su defecto, decretado su aseguramiento definitivo; asimismo, solicitará a dicho organismo informe lo conducente a la Procuraduría sobre el destino final que se dé a los bienes o productos o la devolución al interesado, en su caso.

TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 11 de octubre de 2005.- El Procurador Federal del Consumidor, **Carlos Francisco Arce Macias.-** Rúbrica.

**(R.- 221820)**

## SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

**ACUERDO por el que se determina nuevo domicilio de la Oficialía de Partes de la Coordinación Regional en Guadalajara, Jalisco del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, para atender todos los asuntos relacionados con los bienes descritos en el artículo 1o. de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA NUEVO DOMICILIO DE LA OFICIALIA DE PARTES DE LA COORDINACION REGIONAL EN GUADALAJARA, JALISCO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA ATENDER TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DESCRITOS EN EL ARTICULO 1o. DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO.

LUIS MIGUEL ALVAREZ ALONSO, Director General del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con fundamento en los artículos 4o. y 33 del Código Civil Federal; 76 y 87 fracciones IV y XV de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 3o. fracción II y 4o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, y 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

### CONSIDERANDO

Que con objeto de que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) contara, en el momento de su creación, con un domicilio oficial para la recepción de toda clase de notificaciones y documentos provenientes de las autoridades competentes relacionado con los bienes asegurados, decomisados y abandonados en procedimientos penales federales, con fecha 18 de agosto de 2003 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se determinó el domicilio de las oficinas de partes del SAE.

Que en el Acuerdo mencionado en el párrafo que antecede, se señaló en su fracción VI del artículo segundo, que las notificaciones y documentos de los estados de Jalisco, Nayarit, Colima y Zacatecas, serían recibidas en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, en el domicilio ubicado en calle Pablo Neruda número 2259, colonia Providencia, código postal 44630, Guadalajara, Jalisco.

Que el día 23 de febrero de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por medio del cual se reforma la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, estableciendo como objeto del SAE la administración, enajenación y destino de los bienes señalados en el artículo 1o. de dicha Ley.

Que toda vez que las oficinas de la Coordinación Regional SAE de Guadalajara, Jalisco, a partir del 30 de agosto del año en curso, serán reubicadas a calle Inglaterra número 3504, colonia Vallarta San Jorge, código postal 44690, Guadalajara, Jalisco, es necesario cambiar el domicilio de la Oficialía de Partes señalada en el párrafo segundo de este capítulo, toda vez que ésta se encontraba dentro de las instalaciones de dichas oficinas.

Que con el propósito de regularizar la situación señalada en el párrafo inmediato anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**UNICO.-** Se reforma la fracción VI del artículo segundo del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003, para quedar como sigue:

“**VI.** Jalisco, Nayarit, Colima y Zacatecas, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, en el domicilio ubicado en calle Inglaterra número 3504, colonia Vallarta San Jorge, código postal 44690, Guadalajara, Jalisco.”

### TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a dieciocho de octubre de dos mil cinco.- El Director General del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, **Luis Miguel Alvarez Alonso**.- Rúbrica.

**(R.- 221815)****ACUERDO mediante el cual se delegan al Coordinador Jurídico del Proceso de Bienes del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, las facultades que se indican.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN AL COORDINADOR JURIDICO DEL PROCESO DE BIENES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.

LUIS MIGUEL ALVAREZ ALONSO, Director General del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con fundamento en los artículos 22 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 7, 15 fracción XIII y 16 fracción XXII del Estatuto Orgánico del SAE, y

Que el Director Corporativo del Proceso de Bienes tiene la facultad de certificar copias de los documentos que se encuentren en sus archivos.

Que a fin de agilizar los trámites a cargo de la Dirección Corporativa del Proceso de Bienes se considera conveniente facultar al Coordinador Jurídico del Proceso de Bienes para certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección Corporativa del Proceso de Bienes.

Que corresponde al Director General del SAE dirigir y coordinar las actividades del Organismo, así como conferir aquellas facultades delegables a los servidores públicos adscritos a éste, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se delegan al Coordinador Jurídico del Proceso de Bienes, adscrito a la Dirección Corporativa del Proceso de Bienes, la facultad de certificar copias de los documentos que obren en sus respectivos archivos.

**SEGUNDO.-** El servidor público señalado en el artículo anterior, deberá informar al Director Corporativo del Proceso de Bienes, en forma trimestral, respecto del ejercicio de la delegación conferida al mismo.

**TRANSITORIO**

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a dieciocho de octubre de dos mil cinco.- El Director General del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, **Luis Miguel Alvarez Alonso**.- Rúbrica.

**(R.- 221813)**

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

**ACUERDO de la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y adiciona la regla 49 de las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.

LUIS MANUEL C. MEJAN CARRER, Director General del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, con fundamento en el artículo 324, fracciones I, II y III de la Ley de Concursos Mercantiles, y

**CONSIDERANDO**

Que en términos de los artículos 88 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 311 fracción VII y 333 de la Ley de Concursos Mercantiles, el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, es el órgano encargado de establecer el régimen aplicable a la remuneración de los especialistas de concursos mercantiles, entre otras atribuciones.

Que por acuerdo de la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles tomado el 23 de enero de 2003 se expidieron las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles, a las que se dio publicidad en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2003. Asimismo, por acuerdo tomado por la Junta Directiva el 15 de marzo de 2004 se aprobó la adición de las reglas 1 y 33, así como la reforma de la fracción IV de la regla 38 de las citadas Reglas, lo cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación del 7 de abril de 2004.

Que a más de cinco años de la entrada en vigor de la Ley de Concursos Mercantiles y de dos años desde la iniciación de la vigencia de las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles, el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles ha detectado ciertos aspectos relativos a la remuneración de los conciliadores que pueden ser modificados, con la finalidad de que las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles prevean supuestos novedosos que se han actualizado -y se seguirán presentando- en el trámite de juicios concursales, cuenten con mayor claridad y se elimine la posibilidad de interpretaciones equívocas de éstas.

Que en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 311, fracciones VII y XIII; 321, fracción I, 333 y demás aplicables de la Ley de Concursos Mercantiles, con fecha 31 de octubre de 2005, la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles aprobó el siguiente acuerdo, que se hace del conocimiento del público en general:

**ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL DE ESPECIALISTAS  
DE CONCURSOS MERCANTILES, QUE REFORMA Y ADICIONA LA REGLA 49 DE LAS  
REGLAS DE CARACTER GENERAL DE LA LEY DE CONCURSOS MERCANTILES**

**ACUERDO**

**UNICO.** Se reforma y adiciona la regla 49 de las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles, para quedar en los términos siguientes:

Regla 49. La remuneración del Conciliador estará vinculada a su desempeño, conforme a los siguientes criterios:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. El Comerciante y un grupo de Acreedores Reconocidos que representen al menos el 75% del monto total reconocido podrán pactar con el conciliador, si hay circunstancias especiales que así lo justifiquen, un régimen distinto de honorarios. El convenio así alcanzado deberá contar con el visto bueno de la Junta Directiva del Instituto.
- V. ...
- VI. Se exceptúa de lo dispuesto en las fracciones I a III y V de la presente regla los casos de Conciliadores designados en procesos en los que su labor se circunscriba solamente al proceso de reconocimiento, graduación y prelación de créditos omitiéndose la etapa de conciliación por así

disponerlo la Ley o la autoridad competente para ello, o porque así haya sido solicitado por el propio Comerciante. En estos casos el Conciliador deberá calcular sus honorarios conforme a las bases fijadas en las reglas 46 y 47 con las siguientes modalidades:

- a. El estimado de las horas a que se refiere la fracción II de la regla 47, con su correspondiente justificación, se presentará al Instituto para su aprobación dentro de los cinco días siguientes al de la segunda publicación de la sentencia de concurso en el Diario Oficial de la Federación.
- b. Cada quince días naturales el Conciliador presentará al Instituto un informe de tiempos empleados.
- c. En esa misma ocasión presentará para su aprobación un pronóstico de los tiempos a emplear en el siguiente mes si dichos tiempos exceden de un 10% del presupuesto acordado.
- d. En los tiempos que reporte el Conciliador no deberán incluirse los dedicados a las labores de capacitación y supervisión que realice con el Instituto.
- e. La labor del Conciliador concluirá una vez que quede firme la sentencia de reconocimiento, graduación y prelación de créditos. Los tiempos que emplee el Conciliador en la apelación de dicha sentencia actuando exclusivamente en su carácter de acreedor no se contarán para efectos de honorarios.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Con independencia de lo dispuesto por la regla 2 de las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles, y sin perjuicio de ello, este acuerdo podrá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Los honorarios de los conciliadores que han iniciado labores antes de la entrada en vigencia de esta reforma y adición, se determinarán conforme al texto de la regla 49 de las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles vigente al momento de su designación.

**TERCERO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 31 de octubre de 2005.- El Director General del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, **Luis Manuel C. Méjan Carrer**.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

### **TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$10.6678 M.N. (DIEZ PESOS CON SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente

México, D.F., a 22 de noviembre de 2005.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.- El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Eduardo Gómez Alcázar**.- Rúbrica.

### **TASA de interés interbancaria de equilibrio.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

#### TASA DE INTERES INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO

Según resolución de Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo de 1995, y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95, modificada mediante Circular-Telefax 4/97 del propio Banco del 9 de enero de 1997, dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de 28 días, obtenida el día de hoy, fue de 9.1200 por ciento.

La tasa de interés citada se calculó con base a las cotizaciones presentadas por: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander Serfin S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P.Morgan S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil Del Norte S.A.

México, D.F., a 22 de noviembre de 2005.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.- El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Eduardo Gómez Alcázar**.- Rúbrica.

**TASAS de interés de instrumentos de captación bancaria en moneda nacional.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

**TASAS DE INTERES DE INSTRUMENTOS DE CAPTACION BANCARIA EN MONEDA NACIONAL**

Para los efectos a que se refiere la publicación de este Banco de México en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1989, se informa que el promedio de las tasas de interés ofrecidas por las instituciones de banca múltiple a las personas físicas y a las personas morales en general, a la apertura del día 22 de noviembre de 2005, para DEPOSITOS A PLAZO FIJO a 60, 90 y 180 días es de 3.45, 3.58 y 3.49, respectivamente, y para PAGARES CON RENDIMIENTO LIQUIDABLE AL VENCIMIENTO a 28, 91 y 182 días es de 3.15, 3.76 y 3.85, respectivamente. Dichas tasas son brutas y se expresan en por ciento anual.

México, D.F., a 22 de noviembre de 2005.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Eduardo Gómez Alcázar**.- Rúbrica. El Director de Información del Sistema Financiero, **Cuauhtémoc Montes Campos**.- Rúbrica.

**(R.- 222103)****INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 18 de noviembre de 2005.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento Interior del Banco de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1995, se proporciona la:

INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGLONES  
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2005.

**(Cifras preliminares en millones de pesos)****A C T I V O**

Reserva Internacional <sup>1/</sup>	695,054
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales <sup>2/</sup>	0
Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto <sup>3/</sup>	47,689
Crédito a Organismos Públicos <sup>4/</sup>	60,536

**PASIVO Y CAPITAL CONTABLE**

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>322,412</u>
Billetes y Monedas en Circulación	322,412
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente <sup>5/</sup>	0
Bonos de Regulación Monetaria	263,398
Depósitos del Gobierno Federal	100,939
Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto <sup>3/</sup>	234,161
Otros Pasivos y Capital Contable <sup>6/</sup>	(117,631)

1/ Según se define en el Artículo 19 de la Ley del Banco de México.

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.

3/ Incluye banca múltiple, banca de desarrollo, fideicomisos de fomento y operaciones de reporto.

4/ Créditos asumidos por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, conforme a lo establecido en la Ley de Protección al Ahorro Bancario.

5/ Se consigna el saldo neto acreedor del conjunto de dichas cuentas, en caso de saldo neto deudor éste se incluye en el rubro de Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto.

6/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 22 de noviembre de 2005.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad, **Gerardo Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

**(R.- 222104)**

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Administrativa en el D.F.**

**EDICTO**

Luis Saturio Rojas y/o propietario y/o su sucesión y/o representante y/o poseedor que crean tener algún derecho, respecto al folio real 9255782-01 del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Distrito Federal, relativo al inmueble ubicado en "lote de terreno resultante de la fracción de los ranchos Anzaldo y Contreras, lote fracción "A" manzana "única" colonia Padierna, Delegación Tlalpan, D.F."

Tercero perjudicado.

En los autos del Juicio de Amparo número 404/2005, promovido por Circuito Fuentes, S.A. de C.V., por conducto de su apoderado Sergio Dib Kuri, contra actos del Director General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal y otras autoridades, radicado en este Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, en la que se señala como acto reclamado destacado de las autoridades responsables; "la orden de mantener en resguardo administrativo el folio real 9255782-01"; y toda vez que de los autos se advierte que el resguardo del folio real aludido se llevó a cabo en virtud de la resolución contenida en el oficio DGJEL/DCAN/SAGN/4729/2005 de 26 de noviembre de 2004 suscrita por el titular del Archivo General de Notarías del Distrito Federal en la que hace del conocimiento del Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, diversas irregularidades existentes en el instrumento notarial 15152 de 14 de agosto de 1985, relativa a la compraventa del predio ubicado en "lote de terreno resultante de la fracción de los ranchos Anzaldo y Contreras, lote fracción "A" manzana "única" colonia Padierna, Delegación Tlalpan, D.F.", al cual se refiere el folio real 9255782-01 de mérito. Asimismo, el titular del Archivo General de Notarías del Distrito Federal manifestó que al existir una sobreposición de autos en el folio real número 9255782-01 motivo de resguardo, solicitó llamar a juicio a Luis Saturio Rojas y María Guadalupe Cerón Peña, toda vez que en la escritura inscrita en el folio real de mérito posiblemente dichas personas comparecieron en el acto jurídico que ha sido trastocado en su matricidad por la posible sobreposición de datos antes referidos, por tanto se les ha señalado como terceros perjudicados y como se desconoce el domicilio actual del C. Luis Saturio Rojas, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada Ley; además, se les informa que la fecha para la celebración de la audiencia constitucional fue señalada para las diez horas con cuarenta minutos del ocho de noviembre de dos mil cinco, la que se diferirá hasta en tanto se encuentre debidamente integrado el presente expediente. Queda a su disposición en la actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, de sus anexos y auto admisorio; en la inteligencia de que a partir de la última publicación de este edicto tiene treinta días hábiles para que se apersona a juicio, apercibido que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por medio de lista.

México, D.F., a 27 de octubre de 2005.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

**Lic. Abraham Pedraza Rodríguez**

Rúbrica.

**(R.- 221622)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial  
Estado de Chihuahua  
Juzgado Segundo de lo Civil  
Distrito Judicial Bravos**

**Ciudad Juárez, Chih.****EDICTO DE NOTIFICACION**

En el expediente número 1211/83 relativo al juicio especial de quiebra, promovido por el C. licenciado Manuel Martínez González, Apoderado General para pleitos y cobranzas de la Sociedad Mercantil Banco de Crédito y Servicio, S.A., se dictó el siguiente acuerdo:

Acuerdo: "Ciudad Juárez, Chihuahua, a cuatro de noviembre del año dos mil cinco.- Agréguese a los autos el escrito presentado por el licenciado Walter Schaefer Trujillo, recibido en la Oficialía de Turnos adscrita a los Juzgados Civiles y Familiares de este Distrito, el día veintiséis de octubre del año en curso, visto lo solicitado, por corresponder al estado de autos se señalan las diez horas del día doce de diciembre del año en curso, para que tenga verificativo la audiencia de junta de acreedores, en el entendido que después de ser notificada o publicada en los términos de los artículos 16 y 76 de la Ley de Quiebras, dicha junta se realizará con cualquiera que sea el número de acreedores que concurren y de créditos representados en los términos de los artículos 78, 79, 80 y demás relativos del Ordenamiento Jurídico antes mencionado, debiéndose publicar la presente convocatoria por tres veces consecutivas de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, así como en los periódicos locales de mayor circulación, El Diario o Norte, debiéndose publicar además en los Tableros de este Tribunal.- Notifíquese:- Así, lo acordó y firma el licenciado Jesús Alberto Rocha Vega, Juez Segundo de lo Civil del Distrito Judicial Bravos, en unión de la Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe. Doy fe.- J. A. Rocha V., P.G. Guerrero M.- Rúbricas.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad Juárez, Chih., a 16 de noviembre de 2005.

Juzgado Segundo Civil

La C. Secretaria de Acuerdos

**Lic. Patricia Guadalupe Guerrero Martínez**

Rúbrica.

(R.- 221420)

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**

**México**

**Tercera Sala Civil**

**EMPLAZAMIENTO POR EDICTO**

A los terceros perjudicados Francisco Javier Morales su sucesión, J. Encarnación Morales y Esperanza Morales Saucedo.

En los autos del cuaderno de amparo de la parte actora relativo al Toca número 2356/2005 deducido del juicio ordinario civil seguido por Gurza González Cecilia en contra de Ariel Morales Romero y otros se dictó proveído de fecha tres de noviembre del dos mil cinco, mediante el cual se provee que ignorándose el domicilio de los terceros perjudicados Francisco Javier Morales su sucesión, J. Encarnación Morales y Esperanza Morales Saucedo, se ordenó emplazar a los mismos por medio de edictos con fundamento en el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días y a costa del promovente de la demanda de amparo, debiendo comparecer los multicitados terceros perjudicados ante la autoridad federal, a defender sus derechos en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 9 de noviembre de 2005.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil

**Lic. Elsa Zaldívar Cruz**

Rúbrica.

(R.- 221632)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**

## EDICTO

Para notificar a: Resalía Salomón Vergara, María Guadalupe Valle, Celia Medina Montes de Oca, Dora Alicia Avila Lagunes, Carlos Alva Brito, Pánfilo Procopio Avila, Sergio Zárate Ramírez, Alfredo Sánchez González, Rosa María Robles Rivera, Carolina Vázquez Olvera, Cruz Jiménez Villavicencio, Vicenta Ancira Jiménez, Juvenal Ramírez Gil, Victoria León Razo, Guadalupe Zárate Ramírez, Héctor Huitrón Medrano, Armando Hernández Mendoza, Francisco Galicia Ancira, Adriana Durán Rodríguez, María Chavarría Rodríguez, Gabriel Córdova Hernández, Bertha Canelo Gómez, Asunción Bárcenas Soto, Seferino Barrios Sánchez, Juan Antonio Almaraz Hernández, Socorro Orozco Benteño, María de la Luz Brito Rojas, Armando Barrios Sánchez, Jorge Barrios Castro, Manuel Bárcenas Soto, Juan Manuel Barón Gallardo, María Cruz Medrano, Gonzalo Córdova Hernández, Carmen Chávez Vázquez, Efrén Vázquez Valadez, Catalina Victoriano Valladares, Cristina Juárez Maldonado, Felipa Villareal Tovar, Estela Vázquez Olvera, Alicia Ramos Villareal, Domingo Ventura Tercero Becerril, María de la Luz Quiroz Ledezma, Isabel Medrano Rivera, Miguel Medrano Tinajero, Celia Zamudio Rosel, Luz del Carmen Luna Pérez, Cecilia Téllez Maldonado, María Libertad Rosas Flores, Francisco Medina Montes de Oca, Alejandro Torales Contreras, Valente Almaraz Pérez, María de la Luz Salinas Vda. de Hernández, Antonio Durán Rodríguez, Fulgencio Durán Medrano, Víctor Hugo Dionicio Hernández, Consuelo Hernández Escobedo, Laura Flores de Rosas, Magdalena Huitrón Medrano, Bruno Gudiño Soria, María Isabel Huitrón Medrano, Maricela Galicia A. de Cervantes, José Ramón Hernández Benavidez, Lourdes Torales Contreras, Mauricio Pérez Orozco, Felipe Real Mendieta, Manuel Hernández Almaraz, o Almaraz Hernández, Prudencio Salcedo Hernández, Oscar Gabriel Luna Estrada, Maribel Luna Estrada, María Luisa Velázquez Vda. de Pineda, Francisca Pérez Salinas, Claudia Medina Pérez, Gloria Rivera de Soto, Miguel Medrano Santana, María Zárate de Rosas, María Elena Pineda Velázquez, Sofía Nava Castillo, José Alberto López Barrios, María del Carmen Rodríguez Guerrero, Resalía Jiménez de Lima y Antonio Monroy Flamenco.

En los autos del Juicio Ordinario Civil 142/2000-VII, promovido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, contra María del Socorro Téllez Maldonado y otros, el instituto actor les demanda. **A).**- La declaración judicial de que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, es legítimo propietario y que ejerce pleno dominio sobre el inmueble denominado "Fuentes Brotantes", indebidamente llamado "Paraje Tepeximilpa", ocupado ilegalmente por los codemandados; **B).**- En consecuencia, la desocupación y entrega del inmueble cuya reivindicación se demanda con sus frutos y accesiones; **C).**- La declaración judicial de nulidad de todos los convenios y contratos en los que los codemandados pretendan fundar la posesión de los lotes que ocupan que se encuentran en el inmueble referido; y **D).**- El pago de los gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio; y por auto de veintiocho de septiembre de dos mil cinco, se ordenó emplazar a los codemandados por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en El Diario de México, a fin de que comparezcan a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en el Juzgado copia de la demanda y de los anexos a su disposición, apercibidos que de no comparecer se seguirá el juicio en su rebeldía y las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal, se harán por medio de rotulón.

México, D.F., a 28 de septiembre de 2005.

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

**Lic. Arturo Morales Serrano**

Rúbrica.

**(R.- 220399)**

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California

**Tijuana, Baja California****EDICTO**

Emplazamiento al tercero perjudicado Faustino Landín Losoya.

En el Juicio de Amparo número 389/2005, promovido por Netzahualcóyotl Lara Martínez, contra actos del Juez Primero de lo Civil, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades, consistente en los siguientes actos reclamados:

“Del Juez Primero de lo Civil de este partido Judicial de Tijuana, Baja California, como autoridad ordenadora, el acto reclamado lo hago consistir en todas y cada una de las actuaciones practicadas dentro de las diligencias de Jurisdicción Voluntaria de información ad perpetuam, incluyendo la sentencia recaída así como la orden para inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta ciudad, mismas diligencias que fueron radicadas en el Juzgado Primero de lo Civil, bajo el número de expediente 1223/57 que fueron promovidas por el señor Fausto Landín Losoya, ya que en dichas diligencias no se observaron las formalidades esenciales del procedimiento civil, el promoverse se condujo con falsedad, sin notificación o emplazamiento alguno a la persona afectada o con interés jurídico respecto del bien inmueble objeto de las mencionadas diligencias de jurisdicción voluntaria, por lo que se hizo completamente nugatorio toda posibilidad de defensa Jurídica, en un procedimiento seguido sin que se haya emplazado o notificado legalmente la demanda instaurada a quien legítimamente podía haberse opuesto y hecho vales sus derechos, violándose en mi perjuicio las formalidades esenciales del procedimiento así como las garantías constitucionales de igualdad, legalidad, audiencia y seguridad jurídica que se consagran en nuestra Carta Magna.

Del C. Actuario adscrito al Juzgado Primero de lo Civil, en su carácter de autoridad ejecutora, reclamo todas y cada una de sus actuaciones derivadas de las diligencias de Jurisdicción voluntaria que se radicaron en ese Juzgado bajo el número de expediente 1223/57.

Del C. Registrador Público de la Propiedad y de Comercio, con el carácter de autoridad ejecutora, reclamo el cumplimiento que ha dado a los diversos oficios mediante los cuales se ordena la inscripción de la sentencia recaída en la diligencias por el C. Juez Primero de lo Civil en el expediente 1223/57.

Del C. Director de Administración Urbana y Subdirección de Catastro de esta Ciudad, como autoridad ejecutora, reclamo cualquier autorización o trámite que se dé, pretenda dar o se haya dado para otorgar una cuenta catastral o clave catastral respecto de los bienes inmuebles a que se refieren la Diligencias de Jurisdicción Voluntaria de Información ad perpetuam que se reclama de las autoridades ordenadoras”.

Por auto de fecha cinco de octubre de dos mil cinco, se acordó emplazar a Faustino Landín Losoya, por edictos que deberán publicarse tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico “Excélsior” de la Ciudad de México, Distrito Federal y en el periódico “El Mexicano” de esta ciudad, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los presentes edictos por sí o apoderado, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista fijada en los estrados de este Tribunal.

Tijuana, B.C., a 18 de octubre de 2005.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado

**Juan Carlos Gil González**

Rúbrica.

**(R.- 220435)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial del Estado de Michoacán  
Juzgado Segundo Civil**

**Uruapan, Mich.****EDICTO**

Emplazamiento a: Elisa García de Esquivel y Aurora García.

Mediante auto de fecha 8 de septiembre del año en curso, se admitió en trámite el expediente número 565/2005, relativo al juicio ordinario civil, prescripción positiva, promovido por Luis Rodríguez Rivera frente a Elisa García de Esquivel y Aurora García, ordenóse emplazar a juicio a demandadas, para que dentro de término de 9 nueve días, más 30 treinta que se les conceden en razón de desconocer su paradero, y atendiendo a los medios de comunicación actuales, comparezcan a juzgado de autos, a dar contestación a demanda enderezada en su contra, bajo apercibimiento legal que de no hacerlo, se tendrá por contestada en sentido negativo en términos de numeral 357 del supletorio Código Adjetivo Civil Estatal.

Publíquese tres edictos consecutivamente en el Diario Oficial de la Federación.

Uruapan, Mich., a 13 de septiembre de 2005.

El Secretario

**Lic. Armando Alvarado Lemus**

Rúbrica.

(R.- 221271)

---

**AVISOS GENERALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos****Secretaría de Salud****Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios****Coordinación General Jurídica y Consultiva****Subdirección Ejecutiva de lo Contencioso****Resolución CGJC/1/UE/969****NOTIFICACION POR EDICTO**

Toda vez que el domicilio señalado por la sociedad Met Mex Peñoles, S.A. de C.V. para oír y recibir toda clase de notificaciones, señalado en el recurso de revisión hecho valer en contra del oficio CAS/1/OR/05330060140303/05, resulta ser inexacto, lo anterior, en virtud de que en la Calle de Málaga no existe inmueble alguno marcado con el número 91 por así indicarlo la nomenclatura de la calle, se procede a notificar por edictos la Resolución CGJC/1/UE/969 de fecha 4 de octubre de 2005, cuyo resumen a continuación se detalla:

Con fundamento en lo establecido por los artículos 18 fracción XII, del Reglamento de la Cofepris, en relación con el 87 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se resuelve negar la suspensión del acto impugnado por la recurrente, por los motivos expuestos a lo largo de la presente resolución. Lo que se notifica por medio de edictos en virtud de lo expuesto y con fundamento en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente

México, D.F., a 10 de octubre de 2005.

El Comisionado Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios

Ernesto Enríquez Rubio

La Coordinadora General Jurídica y Consultiva en suplencia por ausencia del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 14 y 16

de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 fracciones XXI y XXIV

de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 86 de la Ley Federal de Procedimiento

Administrativo; 2 apartado C fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud;

1, 4 fracción II inciso g, 18 fracciones I y XII, 21 del Reglamento de la Cofepris

publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2004.

**Cristina Viruega Aranda**

Rúbrica.

(R.- 221605)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Secretaría de la Función Pública**

**Organo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria****Area de Responsabilidades****Expediente RES-049/2005****Oficio 328-SAT-II-2924**

**Asunto:** citatorio para la audiencia prevista por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

C. Roberto Carlos Colín.

Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 21, 24 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 12 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 2, párrafos segundo y cuarto, y 40 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis de junio de dos mil cinco; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 apartado D, segundo párrafo, y 67 fracción I, punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo de dos mil cinco, reformado por Decreto de diecisiete de junio posterior, publicado en el mismo medio de difusión oficial el veintiuno siguiente, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que regula el inicio y trámite del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de servidores públicos; asimismo, establece que la notificación a que se refiere la citada fracción se practicará de manera personal al presunto responsable y entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles; con fundamento en los artículos 309, fracción I y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, de conformidad con su numeral 47, sírvase usted comparecer a las 10:00 horas del décimo día hábil, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente citatorio, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de Mayor Circulación Nacional, en las oficinas que ocupa este Organo Interno de Control ubicadas en avenida Hidalgo número 77, módulo III, ala Norte, primer nivel, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en esta ciudad, ante esta autoridad para la celebración de la audiencia de referencia, a fin de que rinda su declaración en torno a los hechos que presuntamente se le imputan y que se derivan del oficio 328-SAT-IV-AQ-03945 de doce de septiembre de 2005, por el cual el Titular del Area de Quejas, de este Organo Interno de Control, remitió el expediente DE-0643/2004-SAT, a fin de que se iniciara el Procedimiento Administrativo disciplinario en su contra y que a continuación se señala:

Durante el desempeño de su cargo como Inspector adscrito a la Unidad de Apoyo para la Inspección Fiscal y Aduanera, comisionado en la Aduana de Nogales en el Estado de Sonora, usted presuntamente no cumplió con el servicio que le fue encomendado, ni se abstuvo de actos que implicaron abuso de su empleo, toda vez que en el ejercicio de su puesto como Inspector adscrito a la Unidad de Apoyo para la Inspección Fiscal y Aduanera, comisionado en la Aduana de Nogales en el Estado de Sonora, el quince de noviembre de dos mil cuatro, al encontrarse en las oficinas de la Jefatura de la citada Unidad, comisionado a "Cuerpo de Guardia", llevó a cabo las acciones tendientes para permitir a usuarios de la Aduana de Nogales la introducción indebida de dos cajas de bebidas alcohólicas a territorio nacional, sin realizar el correspondiente pago de contribuciones al Comercio Exterior por dicha mercancía, derivado de la autorización que presuntamente había dado el C. Juan Carlos Villagrán Reyes, en el ejercicio de su cargo como Tercer Inspector, en funciones de Encargado de la Jefatura de la Unidad de Apoyo para la Inspección Fiscal y Aduanera en la Aduana de Nogales.

Asimismo, presuntamente usted no cumplió con el servicio que le fue encomendado, ni se abstuvo de cualquier acto que causó la deficiencia de dicho servicio, incumpliendo disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público, toda vez que en el desempeño del mismo, como Inspector adscrito a la Unidad de Apoyo para la Inspección Fiscal y Aduanera, comisionado en la Aduana de Nogales en el Estado de Sonora, no comunicó por escrito al Titular de la Dependencia en la que prestaba sus servicios, las dudas fundadas que le suscitaron respecto de la procedencia de las órdenes que presuntamente recibió por parte del C. Juan Carlos Villagrán Reyes, vía telefónica, en el sentido de llevar las acciones tendientes para permitir a usuarios de la Aduana de Nogales la introducción indebida de dos cajas de bebidas alcohólicas a territorio nacional, sin realizar el correspondiente pago de contribuciones al Comercio Exterior por dicha mercancía y por el contrario, instruyó y organizó a otros servidores públicos, a fin de facilitar a los particulares la introducción a territorio nacional de la mercancía en comento, indicándole a sus compañeros, el lugar por el cual debían ingresar la misma (Garita), el tipo de vehículo, color y en dónde se expidieron las placas de la unidad de transporte en la que se pasaría ésta. Asimismo, se abstuvo de denunciar los hechos que conoció y que implicaban presuntas infracciones a la Ley Aduanera, inobservando lo establecido en el segundo párrafo del artículo 3 del

citado ordenamiento; por lo que presuntamente no salvaguardó los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el actuar de los servidores públicos.

Por lo que con tales actos y omisiones usted presuntamente infringió lo dispuesto en los artículos 7 y 8 fracciones I, VII y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, esta última fracción en concordancia con el segundo párrafo del artículo 3 de la Ley Aduanera vigente en la época de los hechos.

Se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene el derecho de ser asistido de un defensor, apercibiéndole que en caso de dejar de comparecer ante esta autoridad a la verificación de la audiencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados sin causa justificada, para que rinda su declaración en torno a los actos que presuntamente se le imputan, se le tendrá por no presentado y por ciertos los mismos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I párrafo tercero de la Ley antes invocada.

En su comparecencia a la audiencia, deberá traer consigo una identificación oficial vigente, con fotografía y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive, las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Área de Responsabilidades, con fundamento en los artículos 305, 306, 315 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el numeral 47 de la Ley de la materia.

Se encuentran a su disposición para consulta los expedientes RES-049/2005 y DE-00643/2004-SAT, relacionados con los hechos antes señalados, lo cual podrá realizar en días hábiles, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, en las oficinas que ocupa este Organismo Interno de Control.

Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, D.F., a 3 de noviembre de 2005.  
La Titular del Área  
**Lic. H. Araceli Torres Soltero**  
Rúbrica.

(R.- 221734)

---

#### ASOCIACION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C.

##### PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE

Aviso por el que se informa de la emisión de proyectos de normas mexicanas, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, Conance, para su consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y artículos 43 y 44 de su Reglamento.

PROY-NMX-J-030-ANCE-2005: Conductores-Determinación de descargas parciales en cables de energía de media y alta tensión-Método de prueba. Establece el método de prueba aplicable a la medición y detección de descargas parciales que ocurren en el aislamiento de los siguientes tipos de cables de energía o de sistemas de cables y sus accesorios. Cancela a la: NMX-J-030-ANCE-2000.

PROY-NMX-J-451-ANCE-2005: Conductores-Conductores con aislamiento termofijo-Especificaciones. Especifica los requisitos para alambres y cables monoconductores y multiconductores con aislamiento termofijo para 600 V, 1 000 V, 2 000 V y 5 000 V para utilizarse en instalaciones eléctricas. Cancela a la: NMX-J-451-ANCE-2003.

PROY-NMX-J-521/2-41-ANCE-2005: Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad parte 2-41: Requisitos particulares para las bombas eléctricas. Especifica las características de seguridad de las bombas eléctricas para líquidos cuya temperatura no es superior a 90°C, previstas para uso doméstico y similares, con una tensión asignada no mayor que 250 V para aparatos monofásicos y 480 V para otros aparatos. Algunos ejemplos de los aparatos dentro del campo de aplicación de esta norma son: las bombas para acuarios, las bombas para estanques de jardín, las bombas para incrementar la presión en las regaderas, las bombas para las fuentes de mesa, etc.

PROY-NMX-J-521/2-53-ANCE-2005: Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad-Parte 2-53: Requisitos particulares para los aparatos eléctricos de calentamiento de saunas. Especifica las características de seguridad de los aparatos de calentamiento de saunas, cuya potencia asignada no es superior a 20 kW, y una tensión asignada no mayor que 250 V para aparatos monofásicos y 480 V para otros aparatos.

PROY-NMX-J-524/2-2-ANCE-2005: Herramientas eléctricas portátiles operadas por motor-Seguridad-Parte 2-2: Requisitos particulares para desatornilladores y llaves de impacto. Esta parte 2-2 especifica las

características de la seguridad de los destornilladores y llaves de impacto cuya tensión asignada no es mayor que 250 V para herramientas monofásicas corriente alterna (c.a.) o corriente directa (c.d.) y 440 V para herramientas trifásicas de corriente alterna (c.a.).

Los comentarios deben remitirse a la Gerencia de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fraccionamiento 3, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F., mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos, teléfono 57 47 45 50, fax 57 47 45 60, correo electrónico: ahernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: \$70 (setenta pesos 00/100 M.N.).

México, D.F., a 9 de noviembre de 2005.

Apoderado Legal

**Jorge Amaya Sarralangui**

Rúbrica.

(R.- 221702)

---

**GRUPO ENOTECAS DE MEXICO, S.A. DE C.V.**

**CONVOCATORIA**

Con fundamento en los artículos 178, 179, 181, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y en el artículo noveno, cláusulas I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII de los estatutos de la sociedad, se convoca a los accionistas de Grupo Enotecas de México, S.A. de C.V. a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo a las 9:00 horas del día catorce de diciembre de 2005, en el domicilio social de la sociedad ubicado en edificio Cinteotl entrada 6, departamento 15, colonia Unidad Independencia, Delegación Magdalena Contreras, Distrito Federal, bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

- I.- Instalación de la Asamblea Extraordinaria de Socios, designación del presidente, secretario y escrutador de la misma.
- II.- Designación de nuevo administrador único de la sociedad.
- III.- Inclusión de nuevos socios.
- IV.- Modificación de capital social.
- V.- Designación de delegado especial para acudir ante fedatario público a protocolizar la presente acta de Asamblea Extraordinaria.
- VI.- Asuntos generales.

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

Gerente General

**Marco Antonio Villalpando Rojas**

Rúbrica.

(R.- 221635)

---

**ITW WELDING PRODUCTS GROUP, S.A. DE C.V.**

**CONVOCATORIA**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos XV y XVI de los estatutos sociales de ITW Welding Products Group, S.A. de C.V. (la "sociedad"), así como en el artículo 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, por medio de la presente se convoca a los accionistas de la sociedad, para que asistan a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, a celebrarse el día 9 de diciembre de 2005 a las 12:00 horas, en Paseo de los Tamarindos número 400-B, 2o. piso, colonia Bosques de las Lomas, México, D.F., 05120, a fin de tratar los asuntos que se contienen en el siguiente orden del día:

**ASUNTOS MATERIA DE LA ASAMBLEA ORDINARIA**

- I. Reelección y elección de miembros del Consejo de Administración y comisario de la sociedad.

**ASUNTOS MATERIA DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA**

- I. Propuesta, discusión y aprobación, en su caso, del cambio de domicilio social de la sociedad y, en consecuencia, modificación al artículo II de los estatutos sociales de la sociedad.
- II. Designación de delegados.

México, D.F., a 15 de noviembre de 2005.

Comisario

**Roberto Antonio Velasco Gómez**

Rúbrica.

(R.- 221701)

**CONJUNTO RESIDENCIAL VILLA MARINA, S.A. DE C.V.**

**CONVOCATORIA PARA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**

Se convoca a los accionistas de la empresa a la Asamblea General Ordinaria la que se celebrará el día 8 de diciembre de 2005 a las 13:00 horas, en el domicilio de la misma, sito en antigua carretera a Pinotepa Nacional kilómetro 0.920 a Barra Vieja, Acapulco, Gro., para resolver sobre los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

**I.-** Designación de escrutadores, lista de asistencia, instalación de la Asamblea General Ordinaria y declaración de estar legalmente constituida.

**II.-** Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.

**III.-** Informe anual que rinde el Consejo de Administración y el comisario por el ejercicio de 2004.

**IV.-** Cambio del Consejo de Administración.

Esta convocatoria se efectúa con base a lo dispuesto por las cláusulas vigésima cuarta, vigésima quinta y correlativas de los estatutos de la sociedad y de los artículos 181, 183, 186, 187 y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Es requisito de admisión a la Asamblea, acreditar en forma indubitable haber depositado sus títulos de acciones ante la tesorería de la sociedad, a más tardar veinticuatro horas antes de la celebración de la Asamblea. Los accionistas que designen mandatario para que los represente deberán hacerlo en la forma prevista en los estatutos y en lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Acapulco, Gro., a 18 de noviembre de 2005.

Presidente del Consejo de Administración

**Omar Medina de la Paz**

Rúbrica.

(R.- 221845)

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública****FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2005****NOTA ACLARATORIA**

Fondo de Estabilización de los Ingresos Petroleros.

Fecha de Publicación en el Diario Oficial de la Federación: 28 de octubre de 2005.

Registro: R.- 220306.

<b>Columna</b>	<b>Dice</b>	<b>Debe decir</b>
Ingresos	689,833,996.75	208,228,516.47
Egresos	2,258,336,530.58	2,258,487,809.27

28 de octubre de 2005.

Responsable de la Información

El Director General Adjunto de Finanzas Públicas

**Lic. Alejandro Silva Suárez**

Rúbrica.

(R.- 221731)

**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**  
**CONSORCIO HOGAR, S.A. DE C.V.**

## SEGUNDO AVISO A LOS ACCIONISTAS

En cumplimiento con lo dispuesto por: **(i)** El artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y **(ii)** El artículo décimo de los estatutos sociales de Consorcio Hogar, S.A. de C.V., y para el ejercicio de sus derechos acrecer, se hace de su conocimiento que el presente aviso es el segundo para la oportunidad de los accionistas que suscribieron y pagaron en ejercicio de su derecho preferente la totalidad de las acciones que les correspondían en el plazo de 15 días establecido en la asamblea general ordinaria de accionistas de esta sociedad, celebrada en la ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco, el día 18 de octubre de 2005, podrán suscribir y pagar acciones adicionales, por lo que a continuación se enumeran las resoluciones relevantes para el ejercicio del derecho acrecer que se llevó a cabo en el desahogo del segundo punto del orden del día.

## RESOLUCIONES

**“Primera.** Una vez vencido el plazo para el ejercicio del derecho preferente de los accionistas de la sociedad, ofrézcanse las acciones no suscritas y pagadas a todos aquellos accionistas de la sociedad que ejercieron su derecho de suscripción y pago en la proporción que les corresponda de conformidad con su participación proporcional en el capital social de la sociedad. Lo anterior en el entendido de que los accionistas de la sociedad deberán ejercer su derecho a suscribir y deberán pagar las acciones en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha de publicación del segundo aviso correspondiente.”

**“Segunda.** Se delega al Consejo de Administración de la sociedad la facultad para designar al o los terceros que pueden suscribir y pagar las acciones, emitidas con motivo del aumento de capital aprobado, que al vencer el plazo indicado en la resolución segunda anterior no hayan sido suscritas y pagadas por los accionistas de la sociedad. Lo anterior en el entendido de que los terceros designados deberán suscribir y pagar las acciones, emitidas con motivo del aumento de capital aprobado, en cuando menos los mismos términos en que éstas fueron ofrecidas a los accionistas de la sociedad.”

**“Tercera.** Del precio de suscripción de \$3.20 M.N. (tres pesos 20/100 Moneda Nacional) por acción, de las nuevas 34'375,000 acciones que se emiten, se aplicará la totalidad de dicho monto al pago de capital social, no habiendo prima por suscripción y pago de acciones.”

**“Cuarta.** En caso de que no sean suscritas y pagadas por los accionistas de la sociedad la totalidad de las acciones emitidas con motivo del aumento de capital aprobado por esta Asamblea, publíquese un segundo aviso a los accionistas de la sociedad en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la ciudad de Guadalajara, Jalisco y de la Ciudad de México, Distrito Federal comunicándoles **(i)** El número de acciones que quedaron pendientes de suscripción y pago y **(ii)** El derecho que tienen a suscribir y pagar las mismas en la parte proporcional que les corresponda, en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha de publicación del segundo aviso respectivo en los diarios indicados contra la presentación y entrega del cupón número 3 (tres) de los títulos de acciones de que sean propietarios. Lo anterior en el entendido de que este derecho se reserva exclusivamente a aquellos accionistas de la sociedad que en ejercicio de su derecho preferente suscribieron y pagaron las acciones que les correspondían con motivo del aumento de capital aprobado en esta asamblea.”

**“Quinta.** Emitanse los nuevos certificados provisionales y/o los títulos de acciones que correspondan para representar las 34'375,000 nuevas acciones que se emiten conforme a las resoluciones anteriores, los cuales se identificarán como emisión 2005 y deberán llevar cupones adheridos del número 4 (cuatro) en adelante y entréguese los mismos a las personas que las suscriban y paguen y/o al S.D. Indeval, Instituto para el Depósito de Valores según corresponda.”

**“Sexta.** Aquellas acciones, emitidas con motivo del aumento de capital aprobado por esta asamblea, que no fueren suscritas y pagadas por los accionistas de la sociedad en los plazos señalados en las resoluciones anteriores, se conservarán en la tesorería de la sociedad a disposición del Consejo de Administración, para que sean ofrecidas por éste, a través de su Presidente o de un delegado especial del Consejo, a los terceros que designe a un precio no menor, por acción, al que fueron ofrecidas a los accionistas de la sociedad.”

Asimismo, se les informa a los accionistas que fueron suscritas y pagadas 15'519,104 de las 34'375,000 acciones emitidas quedando disponibles 18'855,896 que podrán ser suscritas y pagadas por los accionistas que tengan derecho aplicando el factor de 1.2150118975 por cada una de las acciones que hubiesen suscrito y pagado en ejercicio de su derecho preferente.

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

Secretario del Consejo de Administración

**Omar Aguilar Medrano**

Rúbrica.

Comisión Federal de Electricidad

(R.- 221657)

**Gerencia de Proyectos Geotermoeléctricos  
CONVOCATORIA**

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas y Bases generales para la Baja y Disposición Final de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 7 de diciembre de 2005 en la licitación pública número GPG 001/05 para la enajenación de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor para venta \$	Depósito en garantía \$
01	Equipo de oficina y misceláneos	166 piezas	8,142.00	1,221.30
02	Equipo y accesorios de taller	148 piezas	44,557.00	6,683.55
03	Tubería y accesorios	76 piezas 567.34 metros	50,905.00	7,635.75
04	Mobiliario, equipo de oficina y cómputo	103 piezas	14,521.00	2,178.15
05	Plástico	1,617 kg	966.48	144.97
06	Desecho ferroso de primera	25,870.50 kg	29,939.93	4,490.99
07	Desecho ferroso de segunda	4,662 kg	3,743.12	561.47
08	Tubos de A.C. de 219.08 mm hasta 406.40 mm	51,000 kg	245,432.40	36,814.86
09	Llantas completas y/o renovables	1,500 kg	821.55	123.23
10	Llantas segmentadas y/o no renovables	2,757 kg	315.13	47.27
11 al 15	Vehículos terrestres diferentes tipos y modelos	5 U.I.	43,740.00	6,561.00

Los bienes se encuentran localizados en la Residencia de Los Azufres, Mich., con domicilio en Campamento Agua Fría, Los Azufres, Mich.

Los interesados podrán obtener las bases de la licitación acudiendo a las oficinas de la Gerencia de Proyectos Geotermoeléctricos, Alejandro Volta número 655, Morelia, Mich., del 23 de noviembre al 5 de diciembre de 2005, en horario de 8:00 a 15:00 horas, en la Residencia de Los Azufres, Campamento Agua Fría, Los Azufres, Mich., en la Residencia La Primavera, Periférico Poniente kilómetro 21.4 Ciudad Granjas, Zapopan, Jal. y en la Ciudad de México en Río Ródano número 14, 8o. piso, sala 803, colonia Cuauhtémoc, en horario de 9:30 a 13:00 horas, presentando para tal efecto identificación con validez oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes. Las bases tendrán un costo de \$500.00 más IVA y deberán pagarse en efectivo.

La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo al lugar donde se localizan del 23 de noviembre al 5 de diciembre de 2005, en horario de 8:00 a 15:00 horas.

El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para tal efecto se efectuará el 7 de diciembre de 2005, en horario de 9:00 a 9:30 horas, en el aula de capacitación de la Gerencia de Proyectos Geotermoeléctricos, en Alejandro Volta número 655, colonia Electricistas, Morelia, Mich.

Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja o certificado, expedido por institución de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 7 de diciembre de 2005 a las 10:00 horas, en el aula de capacitación de la Gerencia de Proyectos Geotermoeléctricos, en Alejandro Volta número 655, colonia Electricistas, Morelia, Mich., en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento.

El acto de fallo correspondiente se efectuará el 7 de diciembre de 2005 a las 11:30 horas, en el aula de capacitación de la Gerencia de Proyectos Geotermoeléctricos, en Alejandro Volta número 655, colonia Electricistas, Morelia, Mich. Una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a la subasta en el mismo evento de los lotes declarados desiertos.

El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a la fecha de pago de los mismos.

A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un Notario Público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente  
Morelia, Mich., a 23 de noviembre de 2005.  
Gerente  
**Ing. Alejandro Abril Gaspar**  
Rúbrica.

**(R.- 221669)**

**HOME MART MEXICO, S.A. DE C.V.**

(FUSIONANTE) Y  
LEON MART, S.A. DE C.V.  
(FUSIONADA)

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa de la fusión de Home Mart México, S.A. de C.V. ("Home Mart México") como sociedad fusionante y León Mart, S.A. de C.V. ("León Mart") como sociedad fusionada. Dichas sociedades convienen en fusionarse conforme al siguiente:

ACUERDO DE FUSION

**A.** En virtud de las asambleas generales extraordinarias de accionistas de Home Mart México y León Mart (las "sociedades"), de fecha 31 de agosto de 2005, los accionistas de cada una de las sociedades convinieron en fusionarse, subsistiendo Home Mart México como sociedad fusionante y desapareciendo León Mart como sociedad fusionada (la "fusión").

**B.** Los balances generales al 31 de agosto de 2005 de cada una de las sociedades, expresados en moneda nacional a valores históricos, servirán de base para llevar a cabo la fusión. Para los efectos de la fusión, dichos balances generales han sido aprobados por las asambleas generales extraordinarias de accionistas de cada una de las sociedades de fecha 31 de agosto de 2005. Se adjunta al presente acuerdo una copia de los balances generales de las sociedades.

**C.** En virtud de que Home Mart México será la parte que subsistirá como sociedad fusionante, dicha sociedad se convertirá en propietaria, a título universal, de todo el patrimonio de León Mart, por lo que Home Mart México adquirirá la totalidad de los activos y asumirá todos los pasivos de León Mart, sin reserva ni limitación alguna.

**D.** La fusión surtirá efectos contra terceros a partir de que quede inscrito el convenio de fusión en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio social de las sociedades, toda vez que como parte de la fusión, se llevará a cabo el pago de la totalidad de los pasivos de las sociedades (salvo por aquellos pasivos cuyos acreedores consientan a la fusión) en términos del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

16 de noviembre de 2005.  
Delegado Especial  
**Alejandro Servín Valencia**  
Rúbrica.

**HOME MART MEXICO, S.A. DE C.V.**  
BALANCE GENERAL POR FUSION AL 31 DE AGOSTO DE 2005

Concepto	León Mart	Home Mart México	Combinado	Reclasificaciones y Ajustes	Nuevo financiero Home Mart
<b>Activo</b>					
Bancos	52,529,718	84,024,157	136,553,875		136,553,875
Cuentas por cobrar	1,951,653	209,282,991	211,234,644		211,234,644
Inventarios		672,618,884	672,618,884		672,618,884
Inversión en subsidiarias					-
Impuestos por recuperar	<u>9,858</u>	<u>199,655,096</u>	<u>199,664,954</u>		<u>199,664,954</u>
Suma activo circulante	54,491,229	1,165,581,128	1,220,072,357		1,220,072,357
Terrenos	47,007,933		47,007,933		47,007,933
Construcción		264,986,568	264,986,568		264,986,568
Mobiliario y equipo de oficina		2,004,907	2,004,907		2,004,907
Vehículos		5,461,498	5,461,498		5,461,498
Equipo de tienda		245,688,784	245,688,784		245,688,784
Equipo de cómputo		148,776,186	148,776,186		148,776,186
Activo fijo en construcción		125,738,646	125,738,646		125,738,646
Actualización de activo fijo (neto)		271,041,186	271,041,186		271,041,186
(-) Dep'n. acumulada		<u>(316,439,119)</u>	<u>(316,439,119)</u>		<u>(316,439,119)</u>
Suma activo fijo	47,007,933	747,258,656	794,266,589		794,266,589
Goodwill		1,692,706,798	1,692,706,798		1,692,706,798
Inversión en subsidiarias		149,553,669	149,553,669	93,985,632	55,568,037
Gastos financieros capitalizados		104,959,543	104,959,543		104,959,543
Pagos anticipados		<u>3,715,675</u>	<u>3,715,675</u>		<u>3,715,675</u>
Suma otros activos		<u>1,950,935,685</u>	<u>1,950,935,685</u>		<u>1,856,950,053</u>
Total activo		<u>3,863,775,469</u>	<u>3,965,274,631</u>		<u>3,871,288,999</u>
<b>Pasivo</b>					

Proveedores		800,879,906	800,879,906			800,879,906
Acreedores diversos		611,993,813	611,993,813			611,993,813
Anticipo de clientes		1,151,518	1,151,518			1,151,518
Impuestos por pagar	7,463,530	2,465,034	9,928,564			9,928,564
Reservas	<u>50,000</u>		<u>50,000</u>			<u>50,000</u>
Suma pasivo circulante	7,513,530	1,416,490,271	1,424,003,801			1,424,003,801
Pasivo a largo plazo		51,650,585	51,650,585			51,650,585
Impuestos diferidos	—	<u>60,015,271</u>	<u>60,015,271</u>			<u>60,015,271</u>
Suma pasivo a largo plazo		111,665,856	111,665,856			111,665,856
Capital contable						
Capital social	76,706,642	507,911,346	584,617,988	93,985,632	17,278,990	507,911,346
Actualización de capital	16,481,406	156,482,661	172,964,067	16,481,406		156,482,661
Exceso o insuficiencia en la actualización		(292,986,747)	(292,986,747)			(292,986,747)
Prima por venta de acciones		140,692,710	140,692,710			140,692,710
Reserva legal		27,850,310	27,850,310			27,850,310
Push Down		1,408,956,886	1,408,956,886			1,408,956,886
Result. tenencia de activos no monetarios	(840,522)		(840,522)		840,522	
Resultado de Ejerc. anteriores	(7,667,139)	439,909,564	432,242,425		7,667,139	439,909,564
Resultado del ejercicio	<u>9,305,245</u>	<u>(53,197,389)</u>	<u>(43,892,144)</u>	9,305,245		<u>(53,197,389)</u>
Total capital contable	<u>93,985,632</u>	<u>2,335,619,341</u>	<u>2,429,604,973</u>			<u>2,335,619,341</u>
Suma pasivo y capital contable	<u>101,499,162</u>	<u>3,863,775,468</u>	<u>3,965,274,630</u>	<u>119,772,283</u>	<u>119,772,283</u>	<u>3,871,288,998</u>

**SERVICIOS CORPORATIVOS HOME MART, S.A. DE C.V.**  
(FUSIONANTE)  
UNIMART, S.A. DE C.V.  
HOME MART, S.A. DE C.V.  
SERVICIOS MADERERIA DEL NORTE, S.A. DE C.V.  
Y CLUB DE COMPRAS, S.A. DE C.V.  
(FUSIONADAS)

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa de la fusión de Servicios Corporativos Home Mart, S.A. de C.V. ("Servicios Corporativos Home Mart") como sociedad fusionante, y Unimart, S.A. de C.V. ("Unimart"), Home Mart, S.A. de C.V. ("Home Mart"), Servicios Maderería del Norte, S.A. de C.V. ("Maderería") y Club de Compras, S.A. de C.V. ("Club de Compras") como sociedades fusionadas. Dichas sociedades convienen en fusionarse conforme al siguiente:

**ACUERDO DE FUSION**

**A.** En virtud de las asambleas generales extraordinarias de accionistas de Servicios Corporativos Home Mart, Unimart, Home Mart, Maderería y Club de Compras (las "sociedades"), de fecha 31 de agosto de 2005, los accionistas de cada una de las sociedades convinieron en fusionarse, subsistiendo Servicios Corporativos Home Mart como sociedad fusionante y desapareciendo Unimart, Home Mart, Maderería y Club de Compras como sociedades fusionadas (la "fusión").

**B.** Los balances generales al 31 de agosto de 2004 de cada una de las sociedades, expresados en moneda nacional a valores históricos, servirán de base para llevar a cabo la fusión. Para los efectos de la fusión, dichos balances generales han sido aprobados por las asambleas generales extraordinarias de accionistas de cada una de las sociedades de fecha 31 de agosto de 2005. Se adjunta al presente acuerdo una copia de los balances generales de las sociedades.

**C.** En virtud de que Servicios Corporativos Home Mart será la parte que subsistirá como sociedad fusionante, dicha sociedad se convertirá en propietaria, a título universal, de todo el patrimonio de Unimart, Home Mart, Maderería y Club de Compras, por lo que Servicios Corporativos Home Mart adquirirá la totalidad de los activos y asumirá todos los pasivos de Unimart, Home Mart, Maderería y Club de Compras sin reserva ni limitación alguna.

**D.** La fusión surtirá efectos contra terceros a partir de que quede inscrito el convenio de fusión en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio social de las sociedades, toda vez que como parte de la fusión, se llevará a cabo el pago de la totalidad de los pasivos de las sociedades (salvo por aquellos pasivos cuyos acreedores consientan a la fusión) en términos del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

16 de noviembre de 2005.

Delegado Especial  
**Alejandro Servin Valencia**  
Rúbrica.

**SERVICIOS CORPORATIVOS HOME MART, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL COMBINADO DESPUES DE FUSION**  
**AL 31 DE AGOSTO DE 2005**

Miércoles  
23 de  
noviembre  
de  
2005

Concepto	Club de		Home Mart	Servicios	Servicios	Combinado	Reclasificaciones		Nuevo SCHM
	Compras	Unimart		Maderería del Norte	Corp. Home Mart		Debe	Haber	
<b>Activo</b>									
Bancos	14,397	12,434		978,497	2,594,839	3,600,166			3,600,166
Cuentas por cobrar	448,330	439,522	4,471	247,979	18,809,267	19,949,568			19,949,568
Inversión en subsidiarias	4,753,058	4,753,058				9,506,117			9,506,117
Impuestos por recuperar	<u>1,431</u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>203,784</u>	<u>205,215</u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>205,215</u>
Total activo circulante	5,217,215	5,205,015	4,471	1,226,476	21,607,890	33,261,066			33,261,066
Terrenos	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>
Total activo	<u>5,217,215</u>	<u>5,205,015</u>	<u>4,471</u>	<u>1,226,476</u>	<u>21,607,890</u>	<u>33,261,066</u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>33,261,066</u>
<b>Pasivo</b>									
Acreedores diversos				819		819			819
Impuestos por pagar					24,126,917	24,126,917			24,126,917
Reservas	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>      </u>
Total pasivo				819	24,126,917	24,127,736			24,127,736
Capital contable									
Capital social	4,433,895	4,419,895	11,000	454,053	46,814,666	56,133,509	5,598,164	7,931,679	58,467,024
Actualización de capital	3,973,241	3,942,772	15,666		524,493	8,456,171	7,931,679		524,492
Reserva legal					6,094	6,094			6,094
Result. tenencia de activos no monetarios	(1,786,338)	(1,777,507)	(732)		(271,273)	(3,835,849)		3,564,577	(271,272)
Resultado de Ejerc. anteriores	(1,401,956)	(1,378,783)	(21,463)	821,544	(45,378,073)	(47,358,732)		1,980,658	(45,378,074)
Resultado del ejercicio	<u>(1,626)</u>	<u>(1,363)</u>	<u>      </u>	<u>(49,940)</u>	<u>(4,214,934)</u>	<u>(4,267,863)</u>	<u>      </u>	<u>52,929</u>	<u>(4,214,934)</u>
Total capital contable	<u>5,217,215</u>	<u>5,205,015</u>	<u>4,471</u>	<u>1,225,657</u>	<u>(2,519,027)</u>	<u>9,133,330</u>	<u>      </u>	<u>      </u>	<u>9,133,330</u>
Suma pasivo y capital contable	<u>5,217,215</u>	<u>5,205,015</u>	<u>4,471</u>	<u>1,226,476</u>	<u>21,607,890</u>	<u>33,261,066</u>	<u>13,529,843</u>	<u>13,529,843</u>	<u>33,261,066</u>

**(R.- 221867)      \_\_\_\_\_**

**LICONSA, S.A. DE C.V.**  
**GERENCIA ESTATAL QUERETARO**  
**CONVOCATORIA**

84  
 (Primera Sección)

Liconsa, S.A. de C.V., en lo sucesivo Liconsa, a través de la Gerencia Estatal Querétaro, en observancia a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 131 párrafos quinto y sexto, 132 y 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles, emitidas por el Consejo de Administración de Liconsa, y el Manual de Procedimientos para el Registro, Control, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de Liconsa, clave VST-DA-PR-003, convoca a los interesados en participar en la licitación pública para la adjudicación de un contrato anual de la enajenación de los bienes, que a continuación se indican:

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Acceso al sitio donde se encuentran los bienes	Junta de aclaraciones	Acto de apertura de ofertas	Acto de fallo
EBQRO/LIC/01/2005	\$880.00 incluye IVA	2/12/2005 13:00 horas	El 1 y 2 de diciembre de 2005 de 9:00 a 13:00 horas	2/12/2005 16:00 horas	5/12/2005 11:00 horas	7/12/2005 11:00 horas
Partida	Descripción general de los bienes			Cantidad estimada anual	Unidad de medida	Precio mínimo de avalúo por kg
Lote Unico	Barredura de leche en polvo fuera de norma, destinada al consumo animal			59,000	Kilogramo	\$3.25
	Barredura de mezclas en polvo fuera de norma, destinada al consumo animal			57,000	Kilogramo	\$3.25 más IVA
	Barredura de azúcar refinada fuera de norma, destinada al consumo animal			1,000	Kilogramo	\$1.60

- Las bases de licitación estarán disponibles para consulta y venta en la Subgerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia Estatal Querétaro, ubicada en acceso IV, lote IV, número 5, Fraccionamiento Industrial Benito Juárez, Querétaro, Qro., teléfonos (01-442) 210-15-57 y 218-11-31, del 22 de noviembre al 2 de diciembre de 2005 de 9:00 a 13:00 horas, en días hábiles, asimismo se encuentran para consulta en la página electrónica: [www.liconsa.gob.mx](http://www.liconsa.gob.mx).
- El costo de las bases es de \$880.00 (ochocientos ochenta pesos 00/100 M.N.), la comprobación del pago de las bases es requisito indispensable para participar.
- La forma de pago es: en las instalaciones de la convocante, el costo deberá ser cubierto en efectivo, cheque certificado o de caja a nombre de Liconsa, S.A. de C.V., en la caja general de la Gerencia Estatal Querétaro, ubicada en el domicilio antes mencionado.
- El acceso al sitio donde se encuentran los bienes será el día 1 y 2 de diciembre de 2005 de 9:00 a 13:00 horas, en el domicilio citado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 2 de diciembre de 2005 a las 16:00 horas, en la sala de juntas ubicada en el domicilio de la convocante.
- El registro de participantes será el día 5 de diciembre de 2005 e iniciará a las 10:30 horas; y el acto de apertura de ofertas dará inicio en punto de las 11:00 horas del mismo día, después de esta hora no se permitirá el acceso a ningún licitante; el evento se llevará a cabo en la sala de juntas de la convocante, ubicada en el domicilio antes señalado.
- El acto de fallo será el día 7 de diciembre de 2005 a las 11:00 horas, en el lugar y domicilio antes mencionados.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- La entrega de los bienes será en las instalaciones de la Gerencia Estatal Querétaro, conforme a lo establecido en las bases de licitación.
- El retiro de los bienes deberá realizarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de fallo, previa entrega de la orden y autorización de salida, conforme a lo señalado en las bases de licitación y al contrato de compraventa correspondiente, mismo que tendrá vigencia de un año.
- Garantía de sostenimiento de ofertas: los participantes deberán presentar cheque certificado o de caja a nombre de Liconsa, S.A. de C.V., por el importe equivalente al 10% del precio mínimo de avalúo de los bienes licitados.
- Las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, por ningún motivo serán negociadas.
- De no lograrse la venta de los bienes, se procederá a la subasta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

Querétaro, Qro., a 22 de noviembre de 2005.  
 Subgerencia de Administración y Finanzas  
 Subgerente de Administración y Finanzas  
**C.P. Gerardo Piña Coronel**  
 Rúbrica.

(R.- 221800) \_\_\_\_\_

**Secretaría de la Función Pública**  
**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**  
**Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal**  
**CONVOCATORIA PARA LA LICITACION PUBLICA 003/2005 DE INMUEBLES FEDERALES**

Miércoles  
23 de noviembre  
de 2005

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a quien en lo sucesivo se denominará como "el INDAABIN", Organismo Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, a quien adelante se denominará como "la Secretaría", de conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 11 fracción I, 20, 27 fracción IV, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85, 86 párrafo primero, 88, 95, 96, 101 fracción I, VI, VIII, 143 fracción II, 148 y el transitorio décimo cuarto y demás artículos relativos y aplicables de la nueva Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004, y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Enajenación Onerosa de Inmuebles de Propiedad Federal que no sean Útiles para la Prestación de Servicios Públicos, convoca a todas las personas físicas y morales interesadas, a participar en la licitación pública de 102 inmuebles de propiedad federal con decretos de autorización de venta del 2 de mayo de 2002, 8 de agosto de 2002, 22 de enero de 2003, 7 de mayo de 2003, 12 de septiembre de 2003 y al acuerdo del 23 de mayo de 2005, publicados en el Diario Oficial de la Federación. Los inmuebles serán enajenados onerosamente "ad corpus", 68 en 7 paquetes y 34 en forma individual, ubicados en diversos estados de la República Mexicana que se describen a continuación:

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Municipio y Estado	Superficie terreno (m <sup>2</sup> )	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
3-1203	Terreno	Terreno ubicado en la Col. Agrícola "Olachea" del Valle de Santo Domingo	Comundú, B.C.S.	50,000.00	\$50,000.00	6-Dic.-05 11:00 horas	6-Dic.-05 11:30 horas
8-6450	Terreno	Lote 13, Calle Miguel de la Madrid, Col. Puente Alto	Cd. Juárez, Chih.	10,000.00	\$2'600.000.00	5-Dic.-05 10:00 horas	5-Dic.-05 10:30 horas
8-6449	Terreno	Fracción del lote ubicado sobre la Acera Sur Poniente y Av. Río Bravo s/n, Col. Zaragoza, Carretera Internacional Zaragoza Isleta	Cd. Juárez, Chih.	8,667.00	\$3'328,087.00	5-Dic.-05 12:00 horas	5-Dic.-05 12:30 horas
8-6442	Terreno	Lote 2, Polígono II, Blvd. Oscar Flores, 2a. etapa, Parque Industrial Aeropuerto	Cd. Juárez, Chih.	4,888.30	\$2'106,858.00	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas
8-6443	Terreno	Lote 3, Polígono II, Blvd. Oscar Flores, 2a. etapa, Parque Industrial Aeropuerto	Cd. Juárez, Chih.	9,000.00	\$3'618,000.00	5-Dic.-05 14:00 horas	5-Dic.-05 14:30 horas
8-6444	Terreno	Polígono IV, Blvd. Oscar Flores, 2a. etapa, Parque Industrial Aeropuerto	Cd. Juárez, Chih.	4,738.57	\$2'047,063.00	5-Dic.-05 15:00 horas	5-Dic.-05 15:30 horas
8-5587	Terreno	Calle Manzana GH 30, Col. Fundo Legal de Ojinaga, Chih.	Ojinaga, Chih.	7,050.00	\$73,320.00	6-Dic.-05 12:00 horas	6-Dic.-05 12:30 horas
5-7102	Terreno Industrial	Mitad Sur de la Manzana 79, Zona 9, formada por las calles Linares, Coahuila, Tampico y Carretera 57, Col. California de Castaños	Castaños, Coah.	5,000.00	\$340,000.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas

5-7105	Terreno	Calle de la Fuente, manzana delimitada por las calles de: La Fuente, Miguel Blanco, Matamoros y Teotihuacan	Monclova, Coah.	2,616.30	\$1'831,410.00	5-Dic.-05 12:30 horas	5-Dic.-05 13:00 horas
5-7106	Terreno	Privada de Anáhuac y calle Honduras e Ignacio Altamirano, Col. Centro	Monclova, Coah.	6,747.32	\$6'000,000.00	5-Dic.-05 14:00 horas	5-Dic.-05 14:30 horas
10-6778	Terreno	Lote 24, Manzana 77, calle Zapatilla esquina con Zempazúchitl, Fraccionamiento Jardines de Durango	Durango, Dgo.	343.06	\$256,336.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
10-6779	Terreno	Lote 25, Manzana 77, calle Zapatilla esquina con Zempazúchitl, Fraccionamiento Jardines de Durango	Durango, Dgo.	276.84	\$251,648.00	5-Dic.-05 12:30 horas	5-Dic.-05 13:00 horas
15-13621	Terreno	Lote 40 C Calle de los Duendes, Loma de Santa Bertha, 2a. sección Fraccionamiento Las Cabañas	Tepetzotlán, Edo. de México	1,374.45	\$156,687.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-10502	Terreno	Lote 11, de la calle Norte, manzana 3, Parque Industrial Tula	Atitalaquia, Hgo.	5,471.03	\$1'460,765.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-10503	Terreno	Lote 12, de la calle Norte, manzana 3, Parque Industrial Tula	Atitalaquia, Hgo.	5,454.27	\$1'456,291.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-10504	Terreno	Lote 25, Fracto. "Parque Industrial Canacindra" km 4 Carretera Pachuca-Cd. Sahagún	Cd. Sahagún, Hgo.	4,020.47	\$1'939,475.00	6-Dic.-05 13:00 horas	6-Dic.-05 13:30 horas
13-11817	Terreno	Predio denominado "San José"	San Agustín Tlaxiaca, Hgo.	76,667.00	\$356,632.00	6-Dic.-05 11:00 horas	6-Dic.-05 11:30 horas
13-10511	Terreno	Predio denominado "San Francisco", Col. San Francisco	Tulancingo de Bravo, Hgo.	44,740.08	\$13'422,000.00	6-Dic.-05 11:00 horas	6-Dic.-05 11:30 horas
14-11613	Terreno	Calle Morelos s/n Lote 119 Manzana 5 colonia Hacienda San Agustín	Tlajomulco de Zúñiga, Jal.	138.25	\$138,250.00	6-Dic.-05 11:00 horas	6-Dic.-05 11:30 horas
17-4546	Terreno	Lote 15, manzana 8, Sección 1a., Fraccionamiento Real Monte Casino	Huitzilac, Mor.	489.00	\$163,815.00	6-Dic.-05 11:00 horas	6-Dic.-05 11:30 horas
21-17790	Terreno	Granja de San Cristóbal "La Calera", San Francisco Totimehuacan	Tecali de Herrera, Pue.	60,000.00	\$14'794,880.00	6-Dic.-05 13:00 horas	6-Dic.-05 13:30 horas
18-3289	Terreno	"Las Mojoneras"	Acaponeta, Nay.	375.00	\$1,275.00	5-Dic.-05 12:00 horas	5-Dic.-05 12:30 horas
18-3291	Terreno	Fracción de la Exhacienda de San Cayetano	Tecuala, Nay.	10,000.00	\$18,000.00	5-Dic.-05 14:00 horas	5-Dic.-05 14:30 horas
28-5416	Terreno	Carretera Aldama-Barra del Tordo	Aldama, Tamps.	3,500.00	\$154,000.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas

Miércoles  
23 de noviembre  
de  
2005

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m <sup>2</sup> )	Superficie de Const. (m <sup>2</sup> )	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
13-11831	Cine	Local 46, núcleo "A", Centro Comercial "Plaza de las Américas", Blvd. Rojo Gómez, Pachuca de Soto, Hgo.	870.00	870.00	\$2'838,000.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
14-13203	Cine (1)	"Metropolitan" Calzada Independencia Nos. 302 al 306 Sector Juárez, Guadalajara, Jal.	2,603.61	5,818.58	\$7'492,112.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas

**Nota:** no se cuenta con dictamen estructural de estos inmuebles.

(1) El local "B", aun cuando se encuentra en controversia de arrendamiento, sin que se controvierta la propiedad, se cuenta con un convenio de desocupación para febrero de 2006.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m <sup>2</sup> )	Superficie de Const. (m <sup>2</sup> )	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
9-17315	Edificio	Yucatán No. 15, Col. Roma Norte, Distrito Federal	1,000.00	7,020.24	\$16'281,600.00	5 Dic 05 11:00 horas	5 Dic. 05 11:30 horas
9-15575	Edificio	Río Guadiana No. 31, Col. Cuauhtémoc, Distrito Federal	400.00	5,388.75	\$14'882,471.00	5 Dic 05 11:00 horas	5 Dic. 05 11:30 horas
09-016995	Edificio	Av. Cuauhtémoc No. 614, Col. Narvarte, Distrito Federal	903.94	7,852.79	\$15'047,620.00	6 Dic. 05 11:00 horas	6 Dic. 05 11:30 horas

**Nota:** estos edificios presentan daño estructural, se podrán consultar los dictámenes técnicos los días 29 y 30 de noviembre de 2005 de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m <sup>2</sup> )	Superficie de Const. (m <sup>2</sup> )	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
11-11188	Terreno	Rancho "San Isidro", carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 10 León, Gto.	11,718.65	2,113.00	\$1'074,818.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
15-8861	Terreno	Porfirio Díaz No. 307 Barrio de la Goleta, Zacualpan, Estado de México	716.94	155.62	\$347,504.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
19-18451	Casa	Lote 35 Mz. 41 de la Calle de Alamos No. 442, Fraccionamiento Potrero de Anáhuac, San Nicolás de los Garza, Nuevo León	105.00	110.00	\$611,000.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
14-013539	Local	Local No. A-28, planta baja y mezzanine, carretera Pto. Vallarta km 8, lote C-01, manzana 14, "Condominio Plaza Marina" Fraccionamiento Marina Vallarta, Puerto Vallarta, Jal.	31.12	63.72	\$316,000.00	6-Dic.-05 11:00 horas	6-Dic.-05 11:30 horas
32-07654	Terreno	Calle Cantil esquina Crestón s/n, Fraccionamiento Cañada de la Bufa, Guadalupe, Zac.	1,030.12	245.08	\$1'287,447.00	6-Dic.-05 11:00 horas	6-Dic.-05 11:30 horas

**Nota:** no se cuenta con dictamen estructural de estos inmuebles.

Paquete de 3 terrenos en el Municipio de Tijuana, B.C., con un valor base de \$794,509.00 (setecientos noventa y cuatro mil quinientos nueve pesos 00/100 M.N.).  
Monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m <sup>2</sup> )	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
2-3257	Terreno	Lote 3, manzana 4, Fraccionamiento "Plaza del Mar"	550.05	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
2-3256	Terreno	Lote 4, manzana 4, Fraccionamiento "Plaza del Mar"	540.04	"	"
2-3258	Terreno	Lote 24, manzana 4, Fraccionamiento "Plaza del Mar"	398.59	"	"

Paquete de 2 terrenos en el Municipio de San José del Cabo, B.C.S., con un valor base de \$6'313,380.00 (seis millones trescientos trece mil trescientos ochenta pesos 00/100 M.N.). Monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m <sup>2</sup> )	Visita a los inmuebles	Junta de aclaraciones
3-1560	Terreno	Manzana 1, Area Remanente del Club Hípico, Desarrollo Turístico "La Joya de Los Cabos"	2,900.17	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
3-1562	Terreno	Remanente Condominal Mixta, manzana 1, Fraccionamiento "La Joya de los Cabos"	14,122.53	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas

Paquete de 4 terrenos en Taxco de Alarcón, Gro., con valor base de \$306,313.00 (trescientos seis mil trescientos trece pesos 00/100 M.N.). Monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m <sup>2</sup> )	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
12-16349	Terreno	Lote 44, manzana "H", Calle Jacaranda, Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	274.20	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas
12-16350	Terreno	Lote 45, manzana "H", Calle Jacaranda, Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	436.50	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas
12-16351	Terreno	Lote 49, manzana "H", Calle Jacaranda, Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	322.50	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas
12-16352	Terreno	Lote 50, manzana "H", Calle Jacaranda, Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	306.70	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas

Paquete de 9 terrenos en Taxco de Alarcón, Gro., con valor base de \$323,346.00 (trescientos veintitrés mil trescientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.). Monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m <sup>2</sup> )	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
12-15907	Terreno	Lote 7, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	272.30	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas
12-15908	Terreno	Lote 8, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	234.80	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas

12-15909	Terreno	Lote 9, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	282.10	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas
12-15911	Terreno	Lote 10, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	278.10	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas
12-15912	Terreno	Lote 11, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	198.80	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas
12-15910	Terreno	Lote 13, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	286.50	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas
12-15904	Terreno	Lote 14, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	225.30	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas
12-15905	Terreno	Lote 13, Manzana "H", Calle Jacaranda, Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	225.00	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas
12-15906	Terreno	Lote 14, Manzana "H", Calle Jacaranda, Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	241.00	5-Dic.-05 13:00 horas	5-Dic.-05 13:30 horas

Miércoles  
23 de  
noviembre  
de  
2005

Paquete de 16 terrenos en el Fraccionamiento Sábalo Country Club, Municipio de Mazatlán, Sin., con un valor base de \$5'627,743.00 (cinco millones seiscientos veintisiete mil setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.). Monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m <sup>2</sup> )	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
25-6506	Terreno	Lote 1-2, manzana 1-B, esquina Boulevard Marlin y Av. del Tiburón	948.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
25-6488	Terreno	Lote 3, manzana 1-B, cuartel 19° con Frente a la Avenida del Tiburón	289.00	"	"
25-6489	Terreno	Lote 4, manzana 1-B, cuartel 19° con Frente a la Avenida del Tiburón	279.00	"	"
25-6490	Terreno	Lote 5, fracción "A" manzana 1-B, cuartel 19°, con Frente a la Avenida Tiburón	141.00	"	"
25-6491	Terreno	Lote 5, fracción "B" manzana 1-B, cuartel 19°, con Frente Avenida del Tiburón	141.00	"	"
25-6492	Terreno	Lote 6, manzana 1-B, cuartel 19° con Frente a la Avenida del Tiburón	285.00	"	"
25-6493	Terreno	Lote 7, manzana 1-B, cuartel 19° con Frente a la Avenida del Tiburón	288.00	"	"
25-6494	Terreno	Lote 8, manzana 1-B, cuartel 19° con Frente a la Avenida del Tiburón	291.00	"	"
25-6495	Terreno	Lote 9, manzana 1-B, cuartel 19° con Frente a la Avenida del Tiburón	294.00	"	"
25-6496	Terreno	Lote 10, manzana 1-B, cuartel 19° con Frente a la Avenida del Tiburón	298.00	"	"
25-6497	Terreno	Lote 11, manzana 1-B cuartel 19° con Frente a la Avenida del Tiburón	302.00	"	"
25-6498	Terreno	Lote 12, manzana 1-B cuartel 19°, con Frente a la Avenida del Tiburón	306.00	"	"
25-6499	Terreno	Lote 13, manzana 1-B cuartel 19° con Frente a la Avenida del Tiburón	310.00	"	"
25-6500	Terreno	Lote 14, manzana 1-B, cuartel 19° con Frente a la Avenida del Tiburón	314.00	"	"
25-6501	Terreno	Lote 15, manzana 1-B, cuartel 19° con Frente a la Avenida del Tiburón	318.00	"	"
25-6502	Terreno	Lote 16, manzana 1-B, cuartel 19° con Frente a la Avenida del Tiburón	581.40	"	"

Paquete de 3 terrenos en el Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo., con un valor base de \$36,392.00 (treinta y seis mil trescientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.). Monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m <sup>2</sup> )	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
13-10506	Terreno	Lote 56, manzana 58, Sección 3a. Sección Herraduras, Fraccionamiento Praderas, Atotonilco de Tula, Hgo.	101.25	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11999	Terreno	Lote 47, manzana 62-A, Sección 2a. Sección Herraduras, Fraccionamiento Praderas, Atotonilco de Tula, Hgo.	101.25	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-12029	Terreno	Lote 52, manzana 61-A, Sección 2a. Sección Herraduras, Fraccionamiento Praderas, Atotonilco de Tula, Hgo.	86.25	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas

Paquete de 31 terrenos en el Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo., con un valor base de \$1'133,102.00 (un millón ciento treinta y tres mil ciento dos pesos 00/100 M.N.). Monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m <sup>2</sup> )	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
13-11861	Terreno	Lote 27, manzana 14, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	734.75	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11822	Terreno	Lote 29, manzana 14, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	857.85	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11829	Terreno	Lote 38, manzana 16, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	600.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11823	Terreno	Lote 10, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11824	Terreno	Lote 11, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11819	Terreno	Lote 12, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11818	Terreno	Lote 13, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11828	Terreno	Lote 14, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11825	Terreno	Lote 16, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11878	Terreno	Lote 18, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas

13-11879	Terreno	Lote 19, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11883	Terreno	Lote 20, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11888	Terreno	Lote 23, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	620.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11871	Terreno	Lote 27, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	672.08	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11865	Terreno	Lote 38, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	579.50	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11873	Terreno	Lote 41, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	579.50	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11867	Terreno	Lote 42, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	579.50	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11885	Terreno	Lote 45, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	579.50	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11868	Terreno	Lote 50, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	610.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11869	Terreno	Lote 55, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	762.19	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11880	Terreno	Lote 8, manzana 32, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	600.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11877	Terreno	Lote 9, manzana 32, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	600.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11876	Terreno	Lote 29, manzana 32, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	600.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11875	Terreno	Lote 10, manzana 33, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	509.90	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11874	Terreno	Lote 7, manzana 39, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11864	Terreno	Lote 22, manzana 39, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11889	Terreno	Lote 23, manzana 39, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11840	Terreno	Lote 10, manzana 40, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas

Miércoles  
23 de  
noviembre  
de  
2005

=====

13-11866	Terreno	Lote 11, manzana 40, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11870	Terreno	Lote 30, manzana 40, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas
13-11881	Terreno	Lote 12, manzana 41, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	5-Dic.-05 11:00 horas	5-Dic.-05 11:30 horas

92  
(Primera Sección)

Venta de bases de la licitación.- El costo de cada una de las bases es de \$1,650.00 (un mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) y se encuentran disponibles para consulta y venta, a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta el 2 de diciembre de 2005, en días hábiles de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en la Dirección de Aprovechamiento y Comercialización de Inmuebles, sita en la Calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal, teléfonos 55-54-79-14 y 55-54-04-56, extensiones 227 y 228. La forma de pago es mediante cheque de caja o certificado, a nombre de la Tesorería de la Federación.

Visita a los inmuebles y junta de aclaraciones.- Las mismas se llevarán a cabo en el domicilio del inmueble objeto de la enajenación, en las fechas y horarios establecidos. Los inmuebles se enajenan "ad corpus" en las condiciones que actualmente se encuentran.

Valor base para la licitación pública de inmuebles.- Los participantes deberán considerar el valor base de los inmuebles, según sea el caso, tanto en paquete como individualmente, para presentar sus ofertas de compra, en el entendido de que se desecharán las ofertas de compra que consignen un importe inferior al valor base.

Garantía de seriedad.- Los interesados en participar en la licitación pública, deberán garantizar la seriedad de sus propuestas. Las garantías deberán extenderse a favor de la Tesorería de la Federación, por la cantidad equivalente al 10% del monto de las ofertas de compra (sin considerar centavos) y presentarse en cheque de caja o cheque certificado.

Entrega y apertura de ofertas de compra.- Los participantes entregarán su oferta de compra en sobre cerrado el día 7 de diciembre de 2005 a las 11:00 horas, en las oficinas de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, sita en la Calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal.

Una vez recibidas todas las ofertas de compra, se llevará a cabo su apertura ante la presencia del representante de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública de acuerdo al procedimiento establecido en las bases. En primer lugar, el Director de Aprovechamiento y Comercialización de Inmuebles del INDAABIN dará a conocer a los participantes el valor base para la licitación pública del inmueble, a continuación, abrirá cada sobre y leerá en voz alta el monto de la oferta de compra presentada por cada participante.

Fallo.- El mismo día 7 de diciembre de 2005, una vez leídas todas las ofertas de compra, se procederá al acto de fallo, declarando ganador de la licitación al participante que presente la oferta más alta, siempre y cuando sea igual o superior al valor base establecido para la licitación pública de los inmuebles.

Pago.- El ganador dispondrá de un plazo de 30 días siguientes a la fecha del fallo, para cubrir el importe total de su oferta de compra, mediante cheque de caja o certificado a favor de la Tesorería de la Federación.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2005.  
Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal  
**Lic. Vicente Anaya Cadena**  
Rúbrica.

(R.- 221807) \_\_\_\_\_

---

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

---

### Secretaría de Gobernación

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

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

**1. Director General Adjunto de Contratos y Convenios, con las siguientes características:**

Nombre de la plaza: Director General Adjunto de Contratos y Convenios  
Número de vacantes: Una  
Nivel administrativo: LA1  
Percepción ordinaria: \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)  
Adscripción: Unidad de Asuntos Jurídicos  
Sede: México, D.F.

Funciones principales: Definir y establecer políticas y estrategias en la emisión de dictámenes jurídicos de los contratos y convenios que ingresan a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las leyes, normas y lineamientos aplicables para otorgar certeza jurídica y salvaguardar los intereses de la dependencia. Que los instrumentos jurídicos dictaminados, estén alineados de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia. Determinar líneas generales de acción relativas a los procesos de análisis y revisión de contratos y convenios, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, para otorgar certeza jurídica a dichos instrumentos. Establecer los mecanismos de verificación y registro de los acuerdos, bases, convenios, contratos y demás actos jurídicos celebrados por la Secretaría, para proceder a su registro y resguardo correspondiente. Que las asesorías que se otorguen en materia de contratos y convenios, cumplan con los requerimientos solicitados. Determinar líneas específicas de acción dirigidas a brindar asesoría a las Unidades Administrativas, en la elaboración y modificación de acuerdos, bases, convenios y contratos que generen derechos y obligaciones a la Secretaría, para asegurar que dichos instrumentos jurídicos estén apegados a la norma aplicable. Definir los lineamientos internos aplicables en la asesoría jurídica en procesos de licitaciones públicas y adjudicaciones, para asegurar que dichos procesos cumplan con los requisitos establecidos en la materia. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobernación sobre posibles incumplimientos de contratos y convenios, para proporcionar elementos que permitan hacer efectivas las fianzas correspondientes. Participar como asesor en los actos de apertura de ofertas y emisión de fallo en las licitaciones públicas convocadas por la Secretaría, para garantizar el cumplimiento de la normatividad en la materia y remitir opiniones jurídicas respectivas.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de siete años, en Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

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

plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución. Asigna recursos y prioridades con perspectiva de largo plazo. Traduce la misión y visión de la institución en estrategias y planes de largo plazo que enfocan y orientan la contribución de su área. Formula diversos escenarios para la toma de decisiones o solución de problemas que afectan a varias áreas de la institución.

**2. Liderazgo:** Establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Faculta a sus colaboradores por medio de asignaciones retadoras que promuevan su desarrollo. Maneja la resistencia a procesos de cambio durante etapas de transición. Mantiene un equilibrio entre el logro de los objetivos del área y las necesidades profesionales y personales de sus colaboradores.

**Capacidades técnicas:** Normatividad en materia de Contratos y Convenios: Conocimiento en Derecho y Legislación Nacionales que permita definir y establecer políticas y estrategias en la emisión de dictámenes jurídicos de los Contratos y Convenios que ingresan a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las leyes, normas y lineamientos aplicables, para otorgar certeza jurídica y salvaguardar los intereses de la dependencia.

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

**2. Subdirector de Documentación e Informática, con las siguientes características:**

**Nombre de la plaza:** Subdirector de Documentación e Informática

**Número de vacantes:** Una

**Nivel administrativo:** NA1

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

**Adscripción:** Dirección de Planeación Estratégica, Difusión y Documentación, Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico.

**Sede:** México, D.F.

**Funciones principales:** Que las acciones para la integración y sistematización de los acervos y servicios documentales operen bajo criterios de eficiencia, para garantizar la disponibilidad de la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de la unidad responsable. Contar con acervos y servicios bibliohemerográficos en materias vinculadas con las actividades de la unidad responsable. Coordinar el proceso de seguimiento, integración y clasificación de los acervos documentales en materia de desarrollo político, Reforma del Estado, cultura democrática, fomento cívico y participación ciudadana, para proveer los insumos necesarios en el desarrollo de las actividades de la unidad responsable. Coordinar la difusión de los acervos bibliohemerográficos con que cuenta la unidad responsable, para promover su uso y aprovechamiento. Coordinar el intercambio de los materiales bibliohemerográficos y documentales de la unidad responsable con bibliotecas públicas y privadas, para enriquecer el acervo documental y potenciar el uso de los servicios que se prestan. Coordinar el establecimiento, renovación y difusión de los convenios de préstamo interbibliotecario con otras instituciones públicas y privadas, para garantizar la disponibilidad de información necesaria en el desarrollo de las actividades de la Unidad Administrativa. Fomentar la consulta a través de Internet de los acervos documentales de instituciones públicas y privadas, para satisfacer los requerimientos de los usuarios y optimizar y potenciar el aprovechamiento de los acervos documentales. Supervisar la actualización continua de la base de datos del acervo bibliohemerográfico y documental en materia de desarrollo político, Reforma del Estado, cultura democrática, fomento cívico y participación ciudadana, para agilizar la consulta por parte de los usuarios.

**Perfil y requisitos:**

**Académicos:** Licenciatura en, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Computación e Informática o Biblioteconomía (Titulado).

**Laborales:** Experiencia mínima de tres años, en Administración Pública, Ciencias Políticas o Tecnología de los Ordenadores.

Capacidades gerenciales:

1. Liderazgo: Establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida.

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

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

Capacidades técnicas: Ciencias políticas y biblioteconomía aplicado a la Cultura Democrática y el Fomento Cívico: Conocimiento en ciencias políticas y biblioteconomía que permita que las acciones para la integración y sistematización de los acervos y servicios documentales en materia de desarrollo político, reforma del Estado, cultura democrática, fomento cívico y participación ciudadana, operen bajo criterios de eficiencia, para garantizar la disponibilidad de la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de la unidad responsable.

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

**3. Jefe de Departamento de Promoción de la Identidad Nacional y Eventos, con las siguientes características:**

Nombre de la plaza:	Jefe de Departamento de la Identidad Nacional y Eventos
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	OC1
Percepción ordinaria:	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción:	Subdirección de Fomento Cívico, Dirección de Fomento Cívico, Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: Que los eventos que se realicen en materia de fomento cívico operen bajo criterios de carácter normativo y permanente, para fortalecer la conciencia histórica y la identidad nacional en los diferentes sectores de la población y crear una mayor identificación con México a través de los símbolos patrios. Contribuir en acciones de promoción de la identidad nacional en los distintos sectores de la población. Programar y participar en los eventos a través de los cuales se exalte la imagen, vida y obra de próceres nacionales, así como las fechas de conmemoración nacional, para promover la identidad nacional. Realizar el montaje de exposiciones y difundirlas para fomentar el culto a los símbolos patrios y la identidad nacional. Participar en el diseño y ejecución de acciones de difusión en medios de comunicación, para fomentar el culto a los símbolos patrios y exaltar las fechas y acontecimientos de conmemoración nacional. Participar en las acciones de promoción y difusión de culto a los símbolos patrios en los diferentes sectores de la población. Participar en la coordinación y logística de ceremonias de abanderamiento a instituciones públicas y privadas, para fomentar el culto a los símbolos patrios. Preparar y realizar conferencias sobre los símbolos patrios para promover el conocimiento de su origen, historia, desarrollo y significación.

**Perfil y requisitos:**

Académicos: Licenciatura en, Antropología, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública o Humanidades (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años, Administración Pública, Antropología Social, Ciencias Políticas o Historia General.

**Capacidades gerenciales:**

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

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Ciencias Sociales y Políticas en materia de Cultura Democrática y Fomento Cívico: Conocimiento en Ciencias Sociales, Políticas y Administración Pública que permita que los eventos que se realicen en materia de fomento cívico operen bajo criterios de carácter normativo y permanente, para fortalecer la conciencia histórica y la identidad nacional en los diferentes sectores de la población y crear una mayor identificación con México a través de los símbolos patrios.

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

**4. Jefe de Departamento de Planeación Estratégica, con las siguientes características:**

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Planeación Estratégica

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

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

Adscripción: Subdirección de Planeación Estratégica, Dirección de Planeación Estratégica, Difusión y Documentación, Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que la operación del sistema de planeación estratégica del Sector Gobernación opere bajo criterios de eficiencia para garantizar la utilización de la metodología y herramientas que permitan alcanzar las metas programadas. Mantener comunicación constante con las unidades responsables del Sector Gobernación, para asegurar que las tareas en materia de planeación estratégica se den en tiempo y forma. Llevar la agenda, convocar a las reuniones y preparar los materiales de planeación estratégica, para lograr que el sistema de planeación estratégica cuente con información oportuna, validada y actualizada que permita alcanzar las metas establecidas. Desarrollar la difusión del sistema de planeación estratégica en el Sector Gobernación, para que las Unidades Administrativas lo conozcan y utilicen. Implantación del sistema de planeación estratégica en el Sector Gobernación. Recopilar y sistematizar la información relativa a la planeación estratégica que proporcionen las Unidades Administrativas del Sector Gobernación, para contar con la información que permita dar seguimiento a las acciones que se llevan a cabo en la materia. Apoyar en las tareas de planeación estratégica que lleven a cabo las Unidades Administrativas del Sector Gobernación, brindando asesoría y capacitación, para asegurar la calidad y oportunidad de la información. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones que lleven a cabo las Unidades Administrativas responsables en el sistema de planeación estratégica del Sector Gobernación, para conocer el avance en la materia. Elaborar los informes que sobre la gestión gubernamental deba elaborar el Sector Gobernación. Coordinar la integración y elaboración de los informes que el Sector Gobernación deba elaborar, para dar cumplimiento a la obligación que establece el marco jurídico y para difundir a la opinión pública sobre las acciones y resultados de la gestión pública.

**Perfil y requisitos:**

Académicos: Licenciatura en, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración o Ciencias Sociales (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años, en Administración Pública, Economía General o Ciencias Políticas.

Capacidades gerenciales:

**1. Orientación a resultados:** Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva.

Demstrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

**2. Trabajo en Equipo:** Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Planeación Estratégica aplicada a la Administración Pública Federal: Conocimiento en metodología y herramientas de Planeación Estratégica aplicada a los Sistemas de Planeación Estratégica de la Administración Pública Federal que permita que la operación del sistema del Sector Gobernación opere bajo criterios de eficiencia para el logro de las metas programadas.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: intermedio). Metodología y herramientas de Planeación Estratégica.

**5. Subdirector de Vinculación Interinstitucional y Seguimiento de Programas y Convenios, con las siguientes características:**

Nombre de la plaza:	Subdirector de Vinculación Interinstitucional y Seguimiento de Programas y Convenios
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	NA1
Percepción ordinaria:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción:	Dirección de Cultura Democrática, Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: Que la instrumentación del Programa Especial para el Fomento de la Cultura Democrática implementado por la Administración Pública Federal se desarrolle bajo esquemas de coordinación interinstitucional para fomentar la cultura política democrática en la población. Mantener acciones en materia de fomento de la cultura democrática y la participación ciudadana en México. Ejecutar las líneas de acción establecidas en el programa especial para el fomento de la cultura democrática, para difundir los valores, prácticas y hábitos de la cultura política democrática en México. Promover líneas de acción en materia de vinculación interinstitucional para fomentar la cultura democrática y la participación ciudadana a través de la Administración Pública Federal. Participar en el establecimiento de los convenios de colaboración, para la promoción de los valores, prácticas y hábitos propios de la cultura democrática y la participación ciudadana dentro de la Administración Pública Federal. Coordinar el proceso de seguimiento de las actividades comprometidas en los convenios suscritos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para verificar el cumplimiento de los acuerdos en materia de fomento de la cultura democrática. Coordinar el proceso de integración de informes de gestión en materia de fomento de la cultura democrática y participación ciudadana, para conocer los avances obtenidos por las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal. Supervisar el proceso de elaboración de informes de gestión para el fomento de la cultura democrática, para coadyuvar a la integración de las acciones realizadas por las instancias e instituciones de la Administración Pública Federal a los informes de gobierno.

**Perfil y requisitos:**

Académicos: Licenciatura en, Ciencias Sociales o Ciencias Políticas y Administración Pública (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años, en Sociología Política, Sistemas Políticos, Problemas Sociales, Administración Pública, Vida Política o Asesoramiento y Orientación.

**Capacidades gerenciales:**

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

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

Capacidades técnicas: Fomento en materia de Cultura Democrática y Fomento Cívico: Conocimiento en el mantenimiento de acciones que permitan que la instrumentación del Programa Especial para el Fomento de la Cultura Democrática implementado por la Administración Pública Federal se desarrolle bajo esquemas de coordinación interinstitucional para fomentar la cultura política democrática en la población.

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

**6. Jefe de Departamento de Relaciones Públicas, con las siguientes características:**

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Relaciones Públicas

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

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

Adscripción: Subdirección de Difusión y Relaciones Públicas, Dirección de Planeación Estratégica, Difusión y Documentación, Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que las relaciones con instituciones públicas, sociales y privadas operen bajo criterios de transparencia y oportunidad, para fortalecer el posicionamiento de los programas desarrollados y productos generados. Impulsar las relaciones públicas con instituciones públicas, sociales y privadas con las que la Unidad Administrativa requiere interactuar. Elaborar y proponer estrategias de relaciones públicas y mercadotecnia, para posicionar los programas desarrollados y productos generados por la Unidad Administrativa y las áreas que la conforman. Coadyuvar con las áreas que conforman la Unidad Administrativa en las tareas de relaciones públicas, para potenciar la vinculación con las instituciones públicas, sociales y privadas con las que se requiere interactuar. Realizar gestiones ante instituciones públicas, sociales y privadas, así como medios de comunicación, orientadas a lograr apertura de espacios, para difundir los programas y productos que desarrolla la unidad responsable. Participar en las actividades de comunicación social que la Unidad Administrativa deba elaborar. Apoyar a las áreas que conforman la Unidad Administrativa en las relaciones interinstitucionales con organizaciones públicas, sociales y privadas, así como medios de comunicación con las que la Unidad Administrativa requiere interactuar, para fortalecer los vínculos de colaboración. Coadyuvar con las áreas que conforman la Unidad Administrativa en el diseño de la imagen gráfica de los eventos a su cargo con énfasis en los aspectos de perfil del evento, los materiales a ser distribuidos y la información específica a ser divulgada, para alcanzar los objetivos de los mismos. Participar en el desarrollo de acciones contempladas en el programa de comunicación social anual de la Unidad Administrativa, para lograr la difusión de la cultura democrática y promover el fomento cívico y la participación ciudadana.

**Perfil y requisitos:**

Académicos: Licenciatura en, Comunicación, Diseño o Mercadotecnia y Comercio (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años, en Administración Pública o Comunicaciones Sociales.

**Capacidades gerenciales:**

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

2. Trabajo en Equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Comunicación Social aplicada a la Administración Pública: Conocimiento en Comunicación Social que permita que las relaciones con instituciones públicas, sociales y privadas operen bajo criterios de transparencia y oportunidad, para fortalecer el posicionamiento de los programas desarrollados y productos generados. Mercadotecnia en materia de Cultura Democrática y Fomento Cívico: Conocimiento en Mercadotecnia que permita lograr la difusión de la cultura democrática y promover el fomento cívico y la participación ciudadana.

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

**7. Jefe de Departamento de Acervo Documental e Información Accesada a Internet, con las siguientes características:**

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Acervo Documental e Información Accesada a Internet

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

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

Adscripción: Subdirección de Documentación e Informática, Dirección de Planeación Estratégica, Difusión y Documentación, Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que la integración, clasificación y sistematización de los acervos y servicios de apoyo documental opere bajo criterios de eficiencia, para garantizar la disponibilidad de la información necesaria, para el cumplimiento de las funciones de la unidad responsable. Contar con acervos y servicios bibliohemerográficos en materias vinculadas con el desarrollo político. Realizar el seguimiento, integración y clasificación de los acervos documentales en materia de desarrollo político, Reforma del Estado, cultura democrática, fomento cívico y participación ciudadana, para proveer los insumos necesarios en el desarrollo de las actividades de la unidad responsable. Desarrollar la difusión de los acervos bibliohemerográficos con que cuenta la unidad responsable, para promover su uso y aprovechamiento. Instrumentar el intercambio de los materiales bibliohemerográficos y documentales bajo resguardo de la unidad responsable con bibliotecas públicas y privadas y organismos que presten servicios similares, para enriquecer el acervo documental y potenciar el uso de los servicios que se prestan. Asegurar el establecimiento, renovación y difusión de los convenios de préstamo interbibliotecario con otras instituciones públicas y privadas, para garantizar la disponibilidad de información necesaria en el desarrollo de las actividades de la Unidad Administrativa. Facilitar la consulta de materiales bibliohemerográficos a través de Internet, para optimizar y potenciar el aprovechamiento de los acervos documentales. Coordinar la actualización continua de la base de datos del acervo bibliohemerográfico en materia de desarrollo político, Reforma del Estado, cultura democrática, fomento cívico y participación ciudadana, para agilizar la consulta por parte de los usuarios.

**Perfil y requisitos:**

Académicos: Licenciatura en, Ciencias Políticas y Administración Pública, Biblioteconomía, Administración o Computación e Informática (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años, en Administración Pública, Ciencias Políticas o Tecnología de los Ordenadores.

Capacidades gerenciales:

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

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Biblioteconomía en materia de acervos bibliohemerográficos: Conocimiento en ciencias políticas y biblioteconomía que permita que la integración, clasificación y sistematización de los acervos bibliohemerográficos y servicios de apoyo documental operen bajo criterios de eficiencia para garantizar la disponibilidad de la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de la unidad responsable.

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

**8. Jefe de Departamento de Atención a Organizaciones Civiles, con las siguientes características:**

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Atención a Organizaciones Civiles

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

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

Adscripción: Subdirección de Registro de Organizaciones Civiles, Dirección General Adjunta de Relación con las Organizaciones Sociales de Participación Ciudadana y de Transparencia, Unidad para el Desarrollo Político

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que las relaciones entre las organizaciones de la sociedad civil y la Administración Pública Federal operen bajo criterios de transparencia y equidad, para fortalecer la participación de la ciudadanía en los procesos democráticos. Contar con un directorio de las Organizaciones de la Sociedad Civil del país. Recopilar información sobre datos genéricos de las Organizaciones de la Sociedad Civil, para generar una base de datos que facilite una comunicación activa con las mismas. Integrar y actualizar el directorio de las organizaciones de la sociedad civil, para contar con un padrón actualizado de las mismas. Difundir los boletines electrónicos informativos a las organizaciones de la sociedad civil. Investigar y seleccionar información sobre cursos, seminarios congresos, proyectos y convocatorias en materia de organizaciones sociales y de la sociedad civil, para generar los contenidos del boletín electrónico. Elaborar el boletín electrónico de carácter informativo en materia de organizaciones de la sociedad civil, para difundir temas de interés. Contar con estudios comparados en materia de fortalecimiento de la sociedad civil en el país. Recopilar información en materia de programas y acuerdos establecidos entre la sociedad civil y otros gobiernos, para contar con el soporte documental de dichos acontecimientos. Analizar los programas y acuerdos establecidos entre la sociedad civil y diversos gobiernos, para determinar su impacto social. Presentar los resultados sobre el impacto social al área correspondiente, para generar propuestas sobre el fortalecimiento de la sociedad civil.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: Experiencia mínima de dos años, en Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social, Antropología Social, Ciencias Políticas o Relaciones Internacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y

actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegurar el cumplimiento de metas. Realizar consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utilizar y aprovechar de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orientar sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorientar acciones para alcanzar las metas: actuar con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resolver problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplear métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

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

**Capacidades técnicas:** Administración Pública y Ciencias Políticas en materia de Organizaciones Civiles: Conocimiento en Administración Pública y Ciencias Políticas, que permita que las relaciones entre las organizaciones de la sociedad civil y la Administración Pública Federal opere bajo criterios de transparencia y equidad, para fortalecer la participación de la ciudadanía en los procesos democráticos.

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

**9. Profesional de Servicios Especializados (Profesional Educativo "R"), con las siguientes características:**

**Nombre de la plaza:** Profesional de Servicios Especializados (Profesional Educativo "R")  
**Número de vacantes:** Una  
**Nivel administrativo:** QA  
**Percepción ordinaria:** \$7,623.64 (siete mil seiscientos veintitrés pesos 64/100 M.N.)  
**Adscripción:** Departamento del Centro de Desarrollo Infantil, Subdirección de Desarrollo Social, Dirección de Servicios Sociales, Dirección General de Recursos Humanos  
**Sede:** México, D.F.

**Funciones principales:** Que el proceso de enseñanza, educativo y asistencial que se otorga en el Centro de Desarrollo Infantil, se proporcione conforme a las normas y lineamientos establecidos en el programa de educación inicial, para contribuir al desarrollo integral de los hijos con edad de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de las madres trabajadoras de la Segob. Contar con el programa anual de actividades educativas del CENDI. Elaborar el diagnóstico situacional en los grupos de lactancia, maternal y preescolar, para detectar las necesidades técnicas educativas y pedagógicas del CENDI. Participar en la formulación del plan anual de actividades educativas, para garantizar la aplicación de las técnicas de enseñanza. Asegurar el desarrollo integral de los hijos de los trabajadores de la Secretaría de Gobernación. Vigilar las técnicas de enseñanza de las áreas de lactante, maternal y preescolar, para asegurar la homogeneidad de la educación en la población infantil del CENDI. Realizar actividades educativas de conformidad con el plan anual de trabajo, para garantizar el desarrollo integral de los educandos. Coordinar las actividades complementarias (ritmos, cantos, juegos y deportes) de los educandos, para coadyuvar en el logro de la madurez de los infantes. Verificar la asignación de recursos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.

**Perfil y requisitos:**

**Académicos:** Normal (Titulado).

**Laborales:** Experiencia mínima de un año, en Organización y Planificación de la Educación, Psicología del Niño y del Adolescente, Psicopedagogía o Evaluación y Diagnóstico en Psicología.

**Capacidades gerenciales:**

**1. Orientación a Resultados:** Enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos.

**2. Trabajo en equipo:** Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo.

Capacidades técnicas: Psicopedagogía en materia de Educación Infantil: Conocimiento en Psicopedagogía en materia de Educación Infantil que permita que el proceso de enseñanza, educativo y asistencial que se otorga en el Centro de Desarrollo Infantil, se proporcione conforme a las normas y lineamientos establecidos en el programa de educación inicial, para contribuir al desarrollo integral de los hijos con edad de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de las madres trabajadoras de la Segob.

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

**10. Subjefe de la Unidad Técnica (Subdirector de Control y Registro de Contratos y Convenios), con las siguientes características:**

Nombre de la plaza: Subjefe de la Unidad Técnica (Subdirector de Control y Registro de Contratos y Convenios)

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA1

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

Adscripción: Dirección de General Adjunta de Contratos y Convenios, Unidad de Asuntos Jurídicos

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que el control y resguardo de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos, se apegue a los lineamientos establecidos, para contar con el respaldo legal en la materia. Registrar y resguardar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que han sido formalizados, para garantizar seguridad jurídica a la dependencia. Verificar que los instrumentos jurídicos que envían las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados para registro y resguardo estén debidamente formalizados para dar certeza jurídica a las obligaciones y derechos a cargo de la Secretaría de Gobernación. Cotejar que los instrumentos jurídicos recibidos hayan sido previamente dictaminados en la Dirección General Adjunta de Contratos y Convenios, para garantizar el cumplimiento con los lineamientos establecidos. Registrar los instrumentos jurídicos en la base de datos de la Dirección General Adjunta de Contratos y Convenios, con la finalidad de llevar un control de los mismos. Resguardar los instrumentos jurídicos que han sido registrados, para contar con el respaldo de la documentación legal que genera derechos y obligaciones a la Secretaría. Emitir información relativa a los instrumentos jurídicos que obran en los archivos de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Proporcionar información relativa a los instrumentos jurídicos bajo su resguardo, para atender las solicitudes de diversas unidades administrativas y órganos desconcentrados de esta Secretaría, así como de otras dependencias. Expedir las copias certificadas y originales que son requeridas por las áreas administrativas, órganos desconcentrados de la dependencia, órganos jurisdiccionales o particulares, para remitirlas a su validación y firma correspondiente por parte de Titular de la Unidad.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en, Derecho (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años, en Administración Pública o Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

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

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

Capacidades técnicas: Normatividad en materia de Derecho y Legislación Nacionales: Conocimiento en Derecho y Legislación Nacionales que permitan que el control y resguardo de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos, se apegue a los lineamientos establecidos, para contar con el respaldo legal en la materia.

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

**11. Subdirector de Convenios y Asesoría Institucional, con las siguientes características:**

Nombre de la plaza: Subdirector de Convenios y Asesoría Institucional

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA1

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

Adscripción: Dirección General Adjunta de Contratos y Convenios, Unidad de Asuntos Jurídicos

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que los convenios, bases de coordinación interinstitucional y licitaciones que celebre la Secretaría de Gobernación, cuenten con los dictámenes técnico jurídicos respectivos, para acreditar su apego a la normatividad aplicable. Verificar los dictámenes técnicos relativos a los convenios, bases de coordinación interinstitucional y licitaciones celebrados por la Secretaría de Gobernación con diversas instancias públicas y privadas. Coordinar el análisis jurídico de los convenios, bases de coordinación interinstitucional y licitaciones, para contar con elementos en la elaboración de dictámenes. Supervisar la elaboración de dictámenes técnicos sobre los convenios, bases de coordinación interinstitucional y licitaciones celebrados por la Secretaría de Gobernación, para contar con elementos que permitan otorgar certeza jurídica a dichos instrumentos. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de seguimiento al cumplimiento de los convenios, bases de coordinación interinstitucional y licitaciones, para informar a las instancias superiores. Supervisar el proceso de registro y resguardo de los convenios celebrados por la Secretaría, con la finalidad de contar con un respaldo actualizado de dichos instrumentos jurídicos. Asesorar jurídicamente en materia de convenios, bases de coordinación interinstitucional y licitaciones, a las unidades administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación. Supervisar la difusión de criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman los convenios, bases de coordinación interinstitucional y licitaciones, para proporcionar elementos de juicio a los responsables de dichos instrumentos. Brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas en la elaboración y modificación de convenios, bases de coordinación interinstitucional y licitaciones, para asegurar la alineación de dichos instrumentos con la normatividad aplicable.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en, Derecho (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años, en Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

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

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

Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas. Verifica el aprovechamiento de los recursos de su departamento.

Capacidades técnicas: Normatividad en materia jurídica: Conocimiento en normas que permitan que los convenios, bases de coordinación interinstitucional y licitaciones que celebre la Secretaría de Gobernación, cuenten con los dictámenes técnico jurídicos respectivos, para acreditar su apego a la normatividad aplicable, así como para asesorar jurídicamente en materia de convenios, bases de coordinación interinstitucional y licitaciones, a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación.

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

**12. Jefe de Departamento de Mejora Continua, con las siguientes características:**

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Mejora Continua  
Número de vacantes: Una  
Nivel administrativo: OA1  
Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)  
Adscripción: Subdirección de Mejora Continua, Dirección de Informática, Dirección General de Tecnologías de la Información  
Sede: México, D.F.

Funciones principales: Analizar los procesos tecnológicos en operación de las unidades responsables y órganos desconcentrados, con base en los lineamientos, atribuciones y reglamentación de cada área, para identificar áreas de oportunidad que permitan eficientar los servicios a los usuarios. Analizar los sistemas informáticos en operación de las Unidades Responsables y Organos Desconcentrados de la Secretaría, para identificar los procesos susceptibles de mejora que permitan un óptimo funcionamiento en los servicios. Clasificar las áreas de oportunidad identificadas en los sistemas informáticos de la Secretaría, para determinar las prioridades en la atención de los mismos. Informar a las áreas de la Subdirección de Mejora Continua de los procesos susceptibles de mejora, para sugerir los procedimientos que permitan el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos. Apoyar en la planeación de proyectos de mejora continua de los sistemas informáticos de la Secretaría, para mejorar su eficacia y costo de operación. Participar en la elaboración de los planes de trabajo de los proyectos asignados, para garantizar la implantación de los procesos de mejora en los sistemas informáticos de la Secretaría. Desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos, para implantar procesos mejorados en la Secretaría. Efectuar el análisis del proceso, implantación y seguimiento de las mejoras realizadas en los sistemas informáticos en operación de la Secretaría, para contar con información que contribuya a la solución de otros problemas que se presenten.

Perfil y requisitos:

Académicos: Ingeniería en Sistemas Computacionales (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años, en tecnología de los ordenadores y/o procesos tecnológicos.

Capacidades gerenciales:

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

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

Capacidades técnicas: Administración de Proyectos: Capacidad para instrumentar proyectos informáticos, desde el levantamiento de requerimientos hasta el cierre y su implementación y validación de los resultados, por medio de la aplicación de estándares y metodologías de desarrollo de sistemas basado en UML; con el objetivo de desarrollar en tiempo y forma sistemas de información para la Secretaría. Desarrollo sobre Lotus Notes y PHP usando MySQL y Oracle: Capacidad para desarrollar en plataforma Web, utilizando OpenSource y Lotus Notes con el fin de implementar sistemas de información y corregir posibles fallas.

Otros conocimientos: Inglés (leer: avanzado, hablar: básico y escribir: básico).

Programación PHP usando MYSQL y Oracle (grado de dominio del software: avanzado), deseable programación y administración Lotus Notes.

### Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

**2a.** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios:

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

Etapas del concurso:

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	23-11-2005
Registro de aspirantes	23-11-2005 al 6-12-2005
Publicación total de aspirantes	7-12-2005 al 8-12-2005
Revisión curricular	7-12-2005 al 8-12-2005
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	9-12-2005
Presentación de documentos	12-12-2005 al 16-12-2005
Evaluación técnica	12-12-2005 al 16-12-2005
Evaluación de capacidades gerenciales	19-12-2005 al 30-12-2005
Entrevista por el Comité de Selección	2-01-2006 al 13-01-2006
Resolución candidato	16-01-2006 al 17-01-2006

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

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

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

Resolución de dudas:

**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, extensión 16115, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas.

Principios del concurso:

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

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

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

**3.** Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades de Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas:

**a.** Por segunda ocasión a los tres meses, y

**b.** Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de esta Secretaría, determina que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (visión del servicio público y/o gerenciales o directivas), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx); es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4 "Etapas del concurso" de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (primer día en el que se publican los folios totales de los aspirantes y se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "criterios de vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades" en comento (3 meses, 6 meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.

**4.** En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.

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

**6.** En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

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

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

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

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Secretaría de Gobernación  
El Director General de Recursos Humanos  
**Bernardo Muñoz Reynaud**  
Rúbrica.  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

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

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

Nombre de la plaza: Secretario Técnico de las Comisiones Intersecretariales de Gasto Financiamiento y de Desincorporación; número de vacantes: una; nivel administrativo: KC2; percepción ordinaria: \$171,901.34 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 34/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subsecretaría de Egresos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Determinar la procedencia de las solicitudes presentadas a ambas comisiones, a través del análisis exhaustivo de los temas. **2.** Coordinar las reuniones necesarias con representantes de los miembros de las Comisiones para revisar las solicitudes presentadas y hacer las recomendaciones pertinentes a las instancias involucradas. **3.** Establecer los criterios generales para la presentación de los temas ante las Comisiones. **4.** Establecer el orden del día de las sesiones. **5.** Coordinar y circular los documentos que se presentarán en las sesiones, conservando copia de los mismos para su archivo correspondiente. **6.** Coordinar y verificar el quórum de las sesiones que celebren ambas Comisiones. **7.** Verificar que las actas de las sesiones, contengan el o los acuerdos definitivos correspondientes, a fin de que las instancias ejecutoras de las políticas públicas realicen los actos conducentes, en el ámbito de sus respectivas competencias. **8.** Firmar y enviar las actas de las sesiones a los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y Comisión Intersecretarial de Desincorporación, para cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación. **9.** Enviar los acuerdos en los términos del Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, a fin de que las instancias ejecutoras de las políticas públicas realicen los actos conducentes, en el ámbito de sus respectivas competencias. **10.** Establecer el orden del día de las sesiones. **11.** Coordinar y circular los documentos que se presentarán en las sesiones, conservando copia de los mismos para su archivo correspondiente. **12.** Verificar que las actas de las sesiones, contengan el o los acuerdos definitivos correspondientes, a fin de que las instancias ejecutoras de las políticas públicas realicen los actos conducentes, en el ámbito de sus respectivas competencias; perfil y requisitos académicos: Licenciatura en Economía o Ciencias Políticas, (titulado), Maestría en Administración Pública, (titulado); laborales: 12 años de experiencia en ciencia política: administración pública.- Gestión administrativa, servicios públicos; ciencias económicas: política fiscal y hacienda pública nacionales.- Hacienda pública; capacidades gerenciales: visión estratégica y liderazgo; capacidades técnicas: economía y políticas públicas; idioma: inglés: entender 100%, hablar 100%, escribir 100%; conocimientos de Software: nivel avanzado de Word, Excel y PowerPoint; otros: experiencia en desempeño de funciones de cargos de dirección y en procesos de negociación.

Nombre de la plaza: Director de Apoyo Técnico; número de vacantes: una; nivel administrativo: MC2; percepción ordinaria: \$73,163.63 (setenta y tres mil ciento sesenta y tres pesos 63/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Apoyar jurídicamente en la emisión de las opiniones sobre los aspectos técnico jurídicos y administrativos relativos a los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenación, donación y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, en aquellos casos en los que se requiera la autorización del Secretario o del Procurador Fiscal de la Federación. **2.** Apoyar jurídicamente en la emisión de las opiniones sobre los aspectos técnico jurídicos y administrativos relativos a los procedimientos de contratación en materia de obras públicas, en aquellos casos en los que se requiera la autorización del Secretario o del Procurador Fiscal de la Federación. **3.** Apoyar jurídicamente en la emisión de las opiniones sobre los aspectos técnico jurídicos y administrativos relativos a los procedimientos y procesos

relativos a la adquisición de bienes o prestación de servicios que deba administrar la Coordinación Administrativa de la Procuraduría Fiscal de la Federación. **4.** Apoyar a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en su carácter de Asesor Jurídico, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, analizando y, en su caso, emitiendo observaciones respecto de los asuntos que se agenden en las sesiones de dicho Comité. **5.** Apoyar a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en su carácter de Asesor Jurídico, en el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría, analizando y, en su caso, emitiendo observaciones respecto de los asuntos que se agenden en las sesiones de dicho Comité. **6.** Apoyar a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en su carácter de Asesor Jurídico, en los demás órganos colegiados de la Secretaría en los que sea designado para tal efecto, analizando y, en su caso, emitiendo observaciones respecto de los asuntos que se agenden en las secciones de dichos órganos colegiados. **7.** Proponer a la Dirección General de Apoyo Técnico las opiniones, respecto de los proyectos de decretos presidenciales en materia de expropiación. **8.** Proponer a la Dirección General de Apoyo Técnico las opiniones, respecto de los proyectos de decretos presidenciales, en materia de desincorporación y enajenación de bienes e inmuebles que formen parte del patrimonio federal. **9.** Proponer los proyectos de iniciativas de leyes o decretos; reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República y demás disposiciones de carácter general competencia de la Secretaría en materia de bienes nacionales. **10.** Proponer los proyectos de iniciativas de leyes o decretos; reglamentos, decretos, acuerdos, y órdenes del Presidente de la República, y demás disposiciones de carácter general competencia de la Secretaría en materia de adquisiciones y obras públicas. **11.** Opinar los proyectos de iniciativas de leyes o decretos; reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República, y demás disposiciones de carácter general competencia de la Secretaría en materia de bienes nacionales, adquisiciones y obras públicas. **12.** Participar en el seguimiento de iniciativa de leyes o decretos que el Presidente de la República presente al Congreso de la Unión en materias competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **13.** Participar en el seguimiento de iniciativas de leyes o decreto que el Presidente de la República presente al Congreso de la Unión competencia de la Secretaría en materia de bienes nacionales, adquisiciones y obra pública. **14.** Atender los demás asuntos que le encomiende el Director General de Apoyo Técnico; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: siete años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho administrativo; capacidades gerenciales: liderazgo y negociación; capacidades técnicas: técnica jurídica y derecho administrativo; conocimientos de Software: nivel intermedio de Microsoft Office 2000 XP.

Nombre de la plaza: Director de Evaluación y Control de Legislación y Consulta; número de vacantes: una; nivel administrativo: MB2; percepción ordinaria: \$59.397.85 (cincuenta y nueve mil trescientos noventa y siete pesos 85/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Realizar el seguimiento y control de los asuntos que sean turnados a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta. **2.** Llevar y mantener actualizado un banco de datos con la información relacionada con los expedientes que sean competencia de la mencionada Subprocuraduría. **3.** Expedir certificaciones de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia. **4.** Supervisar el cumplimiento de los programas, de actividades, estrategias y metas de operación de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta. **5.** Formular, para aprobación superior, indicadores de gestión que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta en coordinación con éstas proporcionando información oportuna y relevante para apoyar la toma de decisiones. **6.** Establecer los estándares mínimos de calidad en el servicio que deban cumplir las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta y vigilar su aplicación. **7.** Establecer otros mecanismos que permitan eficientar el desarrollo de las actividades encomendadas a las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal de Legislación y Consulta. **8.** Formular estudios sobre experiencias exitosas, a nivel nacional o internacional, en materia de control y desarrollo de las actividades encomendadas a las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta. **9.** Revisar, analizar y proponer la actualización de los sistemas y mecanismos internos para el mejor desempeño de las atribuciones de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y consulta. **10.** Procurar el establecimiento de criterios de calidad total a efecto de proporcionar la mejora continua del servicio de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal de Legislación y Consulta. **11.** Vigilar y supervisar que las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta cumplan debida y oportunamente con las observaciones y recomendaciones derivadas de actos de fiscalización practicados por los órganos revisores competentes. **12.** Fungir como enlace, en su caso, para atender las solicitudes de información que formulen

los órganos de fiscalización competentes. **13.** Apoyar jurídicamente, en su caso, a las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en la emisión de respuestas, y opiniones que con motivo de los actos de fiscalización practicados por los órganos revisores competentes se generen; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: siete años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho administrativo; capacidades gerenciales: liderazgo y negociación; capacidades técnicas: derecho administrativo y técnica jurídica; conocimientos de Software: nivel básico de Word, Excel, PowerPoint, Internet y Acrobat; otros: especialidades jurídicas.

Nombre de la plaza: Subdirector de Amparos Contra Leyes "A"; número de vacantes: una; nivel administrativo: NC2; percepción ordinaria: \$39,909.09 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 09/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Coordinar la elaboración de las promociones correspondientes a los juicios de amparos contra leyes donde se afecten los intereses de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que correspondan a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. **2.** Llevar a cabo la revisión de los informes previos y justificados en relación con amparos contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general. **3.** Proponer al Director de Amparos Contra Leyes a los informes previos, justificados, respecto de los juicios de amparo en los que se reclamen diversas disposiciones fiscales. **4.** Elaborar proyectos de informes previos y justificados que por extrema urgencia deban ser rendidos acordándolos con el Director de Área. **5.** Coordinar el intercambio de información de las unidades jurídicas de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal para la mejor defensa de los juicios de amparo. **6.** Proponer, y en su caso, establecer la actuación de los abogados hacendarios que participen como delegados en las audiencias. **7.** Enviar a su expediente las piezas que no requieran para su descargo de actuación procedimental alguna. **8.** Revisar los expedientes cuyo procedimiento está concluido y proponer al Director su remisión al área de archivo correspondiente; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho, (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho constitucional, derecho fiscal; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y liderazgo; capacidades técnicas: derecho fiscal y derecho constitucional; conocimientos de Software: nivel intermedio de Microsoft Office, Outlook e Internet medio.

Nombre de la plaza: Subdirector de Consulta Fiscal; número de vacantes: una; nivel administrativo: NC3; percepción ordinaria: \$47,890.92 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 92/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Integrar la propuesta de opinión y, en su caso, formular los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; acuerdos y órdenes del Presidente de la República y demás disposiciones de carácter general competencia de la Secretaría y de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta en materia fiscal, y verificar que dichos anteproyectos establezcan las relaciones que existan entre éstos y el Plan Nacional de Desarrollo y con los programas que deriven de éste. **2.** Llevar a cabo las acciones necesarias para dar un adecuado seguimiento de las iniciativas de leyes o decretos que presente el Presidente de la República al Congreso de la Unión, en materia fiscal. **3.** Realizar los trámites necesarios, con excepción de los asuntos que conforme al reglamento interior de la Secretaría tienen asignados otras unidades administrativas, para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general en materia fiscal, competencia de la Secretaría, pudiendo, en su caso, emitir opinión jurídica al respecto. **4.** Proponer, en la materia competencia de la Procuraduría Fiscal de la Federación, los términos de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas y opinar sobre sus aspectos jurídicos; así como participar en los estudios que aquéllas soliciten a la Secretaría para la elaboración de los ordenamientos en materia de Hacienda Pública. **5.** Integrar los elementos para auxiliar y asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones en materia fiscal; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho administrativo, derecho fiscal. Capacidades gerenciales: trabajo en equipo y liderazgo; capacidades técnicas: tratados internacionales y normatividad fiscal; idioma: inglés: entender 95%, hablar 95%, escribir 95%; conocimientos de Software: nivel básico de Word, Excel, PowerPoint, Acrobat e Internet; otros: disponibilidad de horario y de viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Evaluación y Análisis; número de vacantes: una; nivel administrativo: OB1; percepción ordinaria: \$19,432.71 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 71/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Elaborar y actualizar los manuales donde se establezcan los mecanismos de evaluación aplicables a las diversas áreas de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. **2.** Aplicar los mecanismos

de evaluación, como por ejemplo: cuestionarios de evaluación del sistema de control de gestión, y comparativos de los estadísticos de productividad. **3.** Dar seguimiento a la evaluación de los programas de actividades, estrategias y metas de operación generados por la Dirección de Evaluación, con el fin de apoyar y verificar la funcionalidad de las áreas sustantivas coadyuvando al desarrollo de sus actividades. **4.** Aplicar los indicadores de gestión que le sean solicitados con la finalidad de determinar el nivel de productividad y llevar comparativos en base a los informes generados con anterioridad. **5.** Elaborar los informes, estudios y opiniones en cuanto a la información obtenida del sistema de control de gestión respecto de las consultas y solicitudes que se presentan a la Dirección de Evaluación, por parte de diversas áreas de la propia Subprocuraduría y autoridades competentes; así como de las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. **6.** Administrar, consolidar y analizar la información que se deriva del funcionamiento de las áreas que integran la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Informática o Administración (terminada); laborales: dos años de experiencia en matemáticas: ciencias de los ordenadores.- Informática, evaluación.- Manejo de base de datos; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: informática y manejo de base de datos; conocimientos de Software: nivel intermedio de Windows XP, Microsoft Office, SQL Server 2000; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Programación y Presupuesto de Gobernación Sector Central; número de vacantes: una; nivel administrativo: OA1; percepción ordinaria: \$17,046.24 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 24/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Programación y Presupuesto "A"; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Ejecutar las actividades del proceso de programación para verificar que se realiza conforme a los lineamientos en la materia y apoyar la emisión de propuestas que permitan orientar a las dependencias y entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **2.** Revisar el anteproyecto y el proyecto de presupuesto de egresos anuales, de las dependencias y entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación de la H. Cámara de Diputados. **3.** Revisar la propuesta de los calendarios financieros y, sistemáticamente, la información disponible para dar seguimiento al ejercicio de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades de su competencia. **4.** Recabar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las dependencias y entidades de su competencia para la integración de los informes que elabora la Secretaría, para la Cámara de Diputados y otros reportes. **5.** Tramitar las solicitudes y consultas que presentan las dependencias y entidades en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución. **6.** Revisar, y en su caso, dar seguimiento a los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que presenten para opinión o autorización las dependencias y entidades de su competencia. **7.** Revisar los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las dependencias de su competencia para apoyar su constitución, modificación, registro y extinción en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable. **8.** Apoyar la revisión de las propuestas de modificación al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para proporcionar los elementos de análisis que sustenten la opinión respectiva. **9.** Apoyar la revisión de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Finanzas, Contaduría Pública o Administración, (terminada); laborales: dos años de experiencia en ciencias económicas: política fiscal y hacienda pública nacionales.- Hacienda pública (presupuesto); capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: control presupuestal y derecho administrativo; conocimientos de Software: nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; otros: planeación, programación y presupuesto, buena redacción y ortografía, disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Analista de Contrabando "A"); número de vacantes: una; nivel administrativo: PB3; percepción ordinaria: \$16,466.51 (dieciséis mil cuatrocientos sesenta y seis pesos 51/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Apoyar en la obtención de pruebas, constancias, documentación e informes en caso de que no fueran remitidas por la Unidad Administrativa competente y fueren necesarias para acreditar la probable responsabilidad penal y comisión de los delitos de contrabando y sus equiparables. **2.** Auxiliar en el análisis de pruebas, constancias, documentación e informes sobre la probable comisión de los

delitos de contrabando y sus equiparables a fin de integrarlas al proyecto de denuncia, querrela o declaratoria de perjuicio correspondiente para aprobación superior. **3.** Apoyar en la generación de los proyectos de requerimientos de información a las diversas áreas de la institución y de otras dependencias, para solventar los requerimientos de autoridades externas y de la propia institución en el ámbito de su competencia. **4.** Apoyar en la proposición de soluciones a los requerimientos formulados por autoridades externas y de la propia institución en el ámbito de su competencia; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: un año de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal, derecho penal; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: derecho penal y derecho fiscal; conocimientos de Software: nivel básico de Microsoft Office e Internet; otros: buena redacción jurídica, disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Analista de Delitos Financieros "B"); número de vacantes: una; nivel administrativo: PA3; percepción ordinaria: \$13,963.13 (trece mil novecientos sesenta y tres pesos 13/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Elaborar proyectos de oficios de solicitud de opiniones a los órganos desconcentrados de la Secretaría, por la probable comisión de algún delito previsto en la legislación financiera. **2.** Realizar un estudio minucioso respecto de las opiniones que emitan los Organos Desconcentrados de la Secretaría, por la probable comisión de algún delito previsto en las leyes financieras. **3.** Elaborar proyectos de abstención cuando exista impedimento legal o material para ello, tratándose de delitos previstos en leyes financieras. **4.** Elaborar los proyectos de oficios a órganos desconcentrados de la Secretaría, para que emitan su opinión respecto a la probable comisión de algún delito previsto en la legislación financiera. **5.** Elaborar proyectos de oficios a las unidades administrativas y Procuraduría General de la República a fin de solicitar pruebas, constancias, documentación e informes sobre la comisión de algún delito previsto en las leyes financieras. **6.** Elaborar los proyectos de oficio dirigidos a la Procuraduría General de la República a fin de proporcionar las pruebas, constancias, documentación e informes para acreditar la probable responsabilidad y los hechos delictuosos probablemente constitutivos de algún delito previsto en las leyes financieras. **7.** Elaborar los proyectos de oficios dirigidos a la Procuraduría General de la República a fin de dar cumplimiento al requerimiento realizado por los agentes del Ministerio Público de la Federación. **8.** Elaborar los proyectos de oficio a efecto de solicitar a los agentes del Ministerio Público de la Federación la documentación que obre en las averiguaciones previas que se integran por la probable comisión de algún delito previsto en las leyes financieras. **9.** Realizar el estudio de todas y cada una de las constancias que integran los expedientes que se aperturaron con motivo de hechos probablemente constitutivos de algún delito previsto en las leyes financieras; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: un año de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho financiero, derecho penal; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: derecho penal y derecho financiero; conocimientos de software: nivel básico de Microsoft Office e Internet; otros: buena redacción jurídica, disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente.

#### **Bases**

**1a.** Requisitos de participación: podrán participar: los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda aquella persona, que reúna los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público; ni encontrarse con algún otro impedimento legal. **2a.** Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional, título o en su caso certificado de estudios); **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); **d)** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y **e)** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se

descalificará al aspirante. **3a.** Registro de candidatos y temarios: la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). **4a.** Etapas del concurso: el concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005.
Registro de aspirantes	Hasta el 6 de diciembre de 2005.
Revisión curricular	Hasta el 12 de diciembre de 2005.
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 16 de diciembre de 2005.
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta el 23 de diciembre de 2005.
Presentación de documentos	Hasta el 9 de enero de 2006.
Entrevista por Comité de Selección	Hasta el 13 de enero de 2006.

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

**5a.** Publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas. **6a.** Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos dos días de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a.** Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y el número telefónico al que pueden comunicarse 9158 53 44. **8a.** Principios del concurso: el concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

**Disposiciones generales:**

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

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

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

4. En [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

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

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

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

El Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

**Victoria Valle Pinto**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**

**Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias**

El Comité de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias con fundamento en los artículos 21, 23, 26, 28, 37, 65, 69 y 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 03/2005 PUBLICA Y ABIERTA**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico A		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel del puesto</b>	OC1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$22,153.30 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Area de Electrónica y Dosimetría	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	Administrar el programa de control de dosimetría del personal ocupacionalmente expuesto de la CNSNS, para informar al POE. Verificar el sistema nacional de registro de la dosimetría del personal ocupacionalmente expuesto y seguir los procedimientos de información hacia las áreas relacionadas, para vigilar el cumplimiento de las normas de protección radiológica por los usuarios de fuentes radiactivas. Coordinar el uso de las herramientas de vigilancia radiológica ambiental, tales como el programa nacional de monitoreo de gas radón en casas habitación, el programa de dosimetría ambiental de la República Mexicana, el programa de dosimetría ambiental en exteriores e interiores de la zona metropolitana de la Ciudad de México; para establecer la estadística de los valores ambientales normales y poder identificar situaciones anormales o de emergencia. Verificar a los prestadores del servicio de dosimetría y medir el desempeño de los servicios que ofrecen, a través de inspecciones, ínter comparaciones y revisión de sus procesos; para clasificar el desempeño de los mismos.		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en cualquier especialidad de las áreas de Ingeniería, Física, Química o Biología.	
	<b>Laborales:</b>	Cuatro años de experiencia en una o varias de las áreas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos detectores de radiación.</li> <li>• Estadística analítica.</li> <li>• Metrología.</li> </ul>	
	<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	Trabajo en equipo nivel (2). Orientación a resultados nivel (2). Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimiento en física general y moderna, instrumentos de detección radiológica, matemáticas, estadística. Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	<b>Idiomas:</b>	Inglés intermedio (leer, hablar y escribir).	
	<b>Otros:</b>	Conocimientos en: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet.	

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico A		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel del puesto</b>	OC1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$22,153.30 mensual bruta		

<b>Adscripción</b>	Area de Análisis y Métodos	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<p>Realizar el análisis de la evaluación de las actas de inspección y elaborar los dictámenes correspondientes para su envío a los usuarios.</p> <p>Realizar el análisis de las violaciones indicadas en los dictámenes de inspección conforme a la regulación aplicable para la aplicación de sanciones.</p> <p>Asegurar que el seguimiento a usuarios de fuentes de radiación ionizante se realice en forma oportuna de acuerdo a la normativa vigente, para evitar riesgos radiológicos a trabajadores, público y medio ambiente.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en: Físico, Físico-Matemáticas, Licenciatura en Físico y Matemáticas, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Química, Ingeniería en Energía, Ingeniería Química Metalúrgica.	
	<b>Laborales:</b>	<p>Cuatro años de experiencia en seguridad radiológica en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y licenciamiento en instalaciones radiactivas.</li> <li>• Inspección y auditoría en instalaciones nucleares y radiactivas.</li> <li>• Normas oficiales mexicanas.</li> <li>• Física de radiaciones.</li> </ul>	
	<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	<p>Trabajo en equipo nivel (2).</p> <p>Orientación a resultados nivel (2).</p> <p>Calificación mínima aprobatoria: 70%.</p>	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	<p>Conocimiento en matemáticas, física, normas oficiales mexicanas de seguridad radiológica y procedimientos administrativos.</p> <p>Calificación mínima aprobatoria: 70%.</p>	
	<b>Idiomas:</b>	Inglés intermedio (leer, hablar y escribir).	
	<b>Otros:</b>	Conocimientos a nivel intermedio de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).	

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico A		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel del puesto</b>	OC1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$22,153.30 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Area de Aplicaciones Médicas e Investigación	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<p>Analizar las solicitudes de autorización de uso de fuentes de radiación ionizante en medicina y de actividades relacionadas para corroborar que se garantice un nivel adecuado de seguridad radiológica de acuerdo con la normativa en la materia.</p> <p>Supervisar y realizar inspecciones radiológicas a instalaciones en medicina donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, para verificar que los usuarios cumplen con la normativa en la materia.</p> <p>Supervisar y realizar la atención de emergencias radiológicas, para dar seguimiento a las medidas establecidas por el responsable de las fuentes de radiación ionizante para mitigar las consecuencias radiológicas al personal, al público y al ambiente.</p> <p>Recomendar modificaciones a las normas oficiales mexicanas para mejorar la seguridad radiológica en el uso de las fuentes de radiación ionizante.</p> <p>Revisar los procedimientos de trabajo internos con la finalidad de mejorar la calidad de las evaluaciones de la seguridad de los usos de las fuentes de radiación ionizante.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en: Físico, Físico-Matemáticas, Ingeniería Física, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Química, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica, Ingeniería Química Metalúrgica, Químico.	
	<b>Laborales:</b>	<p>Cuatro años de experiencia en aspectos seguridad radiológica en cualquiera de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y licenciamiento en instalaciones radiactivas.</li> <li>• Inspección y auditoría en instalaciones nucleares y radiactivas.</li> <li>• Física de radiaciones.</li> <li>• Normativa.</li> <li>• Física médica.</li> </ul>	

	<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	Trabajo en equipo nivel (2). Orientación a resultados nivel (2). Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimiento en física, protección radiológica y normativa en protección radiológica. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	<b>Idiomas:</b>	Inglés intermedio (leer, hablar y escribir).
	<b>Otros:</b>	Conocimientos en: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico A		
---------------------------	---------------------	--	--

<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel del puesto</b>	OC1
---------------------------	-----	-------------------------	-----

<b>Percepción ordinaria</b>	\$22,153.30 mensual bruta		
-----------------------------	---------------------------	--	--

<b>Adscripción</b>	Area de Aplicaciones Industriales	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
--------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------

<b>Funciones principales</b>	<p>Analizar las solicitudes de autorización de uso de fuentes de radiación ionizante y de actividades relacionadas para corroborar que se garantice un nivel adecuado de seguridad radiológica y se cumpla con la normativa en la materia.</p> <p>Supervisar y realizar inspecciones radiológicas a instalaciones donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, con la finalidad de verificar que los usuarios cumplen con la normativa en la materia.</p> <p>Supervisar y realizar la atención de emergencias radiológicas, para dar seguimiento a las medidas establecidas por el responsable de las fuentes de radiación ionizante para mitigar las consecuencias radiológicas al personal, al público y al ambiente.</p> <p>Recomendar modificaciones a la normas oficiales mexicanas con el fin de mejorar la seguridad radiológica en el uso de las fuentes de radiación ionizante.</p> <p>Revisar los procedimientos de trabajo internos con la finalidad de mejorar la calidad de las evaluaciones de la seguridad de los usos de las fuentes de radiación ionizante.</p>		
------------------------------	---	--	--

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en: Físico, Físico-Matemáticas, Ingeniería Física, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Química, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica, Ingeniería Química Metalúrgica y Químico.	
----------------------------	--------------------	--	--

	<b>Laborales:</b>	<p>Cuatro años de experiencia en aspectos seguridad radiológica en cualquiera de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y licenciamiento en instalaciones radiactivas.</li> <li>• Inspección y auditoría en instalaciones nucleares y radiactivas.</li> <li>• Física de radiaciones.</li> <li>• Normativa.</li> <li>• Procesos industriales.</li> </ul>	
--	-------------------	--	--

	<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	Trabajo en equipo nivel (2). Orientación a resultados nivel (2). Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
--	--	--	--

	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimiento en matemáticas, física, probabilidad y estadística, protección radiológica y normativa en protección radiológica. Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
--	------------------------------	---	--

	<b>Idiomas:</b>	Inglés intermedio (leer, hablar y escribir).	
--	-----------------	--	--

	<b>Otros:</b>	Conocimientos en: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).	
--	---------------	---	--

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico C		
---------------------------	---------------------	--	--

<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel del puesto</b>	PA1
---------------------------	-----	-------------------------	-----

<b>Percepción ordinaria</b>	\$13,880.94 mensual bruta		
-----------------------------	---------------------------	--	--

<b>Adscripción</b>	Area de Salvaguardias	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
--------------------	-----------------------	--------------------------	--------------

<b>Funciones principales</b>	<p>Realizar bajo supervisión las inspecciones relacionadas con el área en las instalaciones para evitar la desviación en el uso de material nuclear y el empleo malintencionado de material no nuclear de uso dual.</p> <p>Realizar de acuerdo a la normativa los informes contables periódicos de material nuclear que el país proporciona al organismo internacional de energía atómica, Canadá y Australia para cumplir con los acuerdos de salvaguardias correspondientes.</p> <p>Realizar la contabilidad y control de materiales nucleares y no nucleares de uso dual a nivel nacional, para cumplir con los acuerdos de salvaguardias vigentes.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en: Ingeniería Química, Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Lic. Físico-Matemáticas, Ingeniería Física, Ingeniería en Energía y Físico.
	<b>Laborales:</b>	<p>Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes actividades relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El área radiológica.</li> <li>• El área nuclear.</li> <li>• Inspecciones técnicas en plantas industriales.</li> <li>• Inspecciones técnicas en procesos industriales.</li> </ul>
	<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	<p>Trabajo en equipo nivel (1).</p> <p>Orientación a resultados nivel (1).</p> <p>Calificación mínima aprobatoria: 70%.</p>
	<b>Capacidades técnicas:</b>	<p>Conocimiento en seguridad radiológica, en el área nuclear o en inspecciones técnicas en la industria.</p> <p>Calificación mínima aprobatoria: 70%.</p>
	<b>Idiomas:</b>	Inglés básico (leer, hablar y escribir).
	<b>Otros:</b>	<p>Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).</p> <p>Nivel básico.</p>

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico C		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel del puesto</b>	PA1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$13,880.94 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Area de Seguridad Física	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<p>Realizar las actividades relacionadas con el área de seguridad física para evitar la sustracción ilícita de material nuclear o el sabotaje de éste.</p> <p>Realizar bajo supervisión las inspecciones relacionadas con el área de seguridad física para comprobar el cumplimiento de la normativa vigente.</p> <p>Iniciar la elaboración de lineamientos y guías para la normativa en materia de seguridad física.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en: Ingeniería Química, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Físico, Lic. Físico-Matemáticas, Ingeniería Física, Ingeniería en Energía.	
	<b>Laborales:</b>	<p>Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes actividades relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El área de seguridad física de instalaciones estratégicas.</li> <li>• El área de seguridad física en el área industrial.</li> <li>• El área de seguridad física en bancos y traslado de valores.</li> <li>• El área de inspecciones a instalaciones radiactivas.</li> <li>• El área de inspecciones a instalaciones nucleares.</li> </ul>	
	<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	<p>Trabajo en equipo nivel (1).</p> <p>Orientación a resultados nivel (1).</p> <p>Calificación mínima aprobatoria: 70%.</p>	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	<p>Conocimiento en sistemas de protección física o conocimientos en áreas de proceso en la industria o instalaciones radiactivas o nucleares.</p> <p>Calificación mínima aprobatoria: 70%.</p>	
	<b>Idiomas:</b>	Inglés básico (leer, hablar y escribir).	

	<b>Otros:</b>	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Nivel básico.
--	---------------	--

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico C		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel del puesto</b>	PA1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$13,880.94 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Area de Análisis y Métodos	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	Ejecutar la evaluación de las actas de inspección y elaborar los dictámenes correspondientes, para el envío de éstos a los usuarios. Asegurar que los documentos que emite estén debidamente fundamentados y motivados, para cumplir con los lineamientos establecidos. Ejecutar el seguimiento a usuarios inspeccionados para el cumplimiento de la normativa vigente.		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en: Físico, Físico-Matemático, Licenciatura en Físico-Matemáticas, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Química, Ingeniería en Energía, Ingeniería Química Metalúrgica.	
	<b>Laborales:</b>	Un año de experiencia en seguridad radiológica en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y licenciamiento en instalaciones radiactivas.</li> <li>• Inspección y auditoría en instalaciones nucleares y radiactivas.</li> <li>• Normas oficiales mexicanas.</li> <li>• Evaluación de conformidades de normas oficiales mexicanas.</li> <li>• Física de radiaciones.</li> </ul>	
	<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	Trabajo en equipo nivel (1). Orientación a resultados nivel (1). Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimiento en matemáticas, física, probabilidad y estadística, normativa en protección radiológica. Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	<b>Idiomas:</b>	Inglés básico (leer, hablar y escribir).	
	<b>Otros:</b>	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Nivel básico.	

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico C		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel del puesto</b>	PA1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$13,880.94 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Area de Calidad en el Servicio	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar las inspecciones, emergencias radiológicas y contingencias nucleares que sean solicitadas por la Gerencia de Seguridad Radiológica para el cumplimiento de la normativa vigente.</li> <li>• Realizar los procedimientos y la metodología para verificar la calidad de los procesos de la Gerencia de Seguridad Radiológica.</li> <li>• Ejecutar los programas externos del Gobierno Federal aplicables a esta Gerencia, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en: Físico-Matemáticas, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Química, Ingeniería en Energía, Ingeniería Química Metalúrgica.	
	<b>Laborales:</b>	Un año de experiencia en materia de seguridad radiológica en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Física de radiaciones.</li> <li>• Normatividad.</li> <li>• Evaluación e inspecciones de instalaciones radiactivas.</li> <li>• Física médica.</li> </ul>	

<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	Trabajo en equipo nivel (1). Orientación a resultados nivel (1). Calificación mínima aprobatoria: 70%.
<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimiento de leyes, reglamentos y normas en materia de seguridad radiológica. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
<b>Idiomas:</b>	Inglés básico (leer, hablar y escribir).
<b>Otros:</b>	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Nivel básico.

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico C		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel del puesto</b>	PA1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$13,880.94 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Area de Impacto Radiológico y Emergencias	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<p>Realizar la evaluación de las solicitudes de licencia de operación de instalaciones nucleares en lo referente a planes de emergencias.</p> <p>Realizar la evaluación y participar en los ejercicios integrales y parciales de planes de emergencias de centrales nucleares y radiactivas.</p> <p>Ejecutar bajo supervisión las actividades relacionadas con las emergencias radiológicas de la CNSNS para atender contingencias de los permisionarios de material radiactivo y emergencias en la central núcleo-eléctrica laguna verde para el cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>Ejecutar bajo supervisión las inspecciones a las instalaciones nucleares y radiactivas en materia de planes de emergencia.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en: Física, Física-Matemáticas, Ingeniería Física, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Química, Ingeniería en Energía, Ingeniería Industrial.	
	<b>Laborales:</b>	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes actividades en el área de emergencias radiológicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación y atención a emergencias.</li> <li>• Evaluación de aspectos de seguridad radiológica</li> <li>• Inspección en aspectos de seguridad radiológica.</li> </ul>	
	<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	Trabajo en equipo nivel (1). Orientación a resultados nivel (1). Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimiento en planes de emergencias nucleares, respuesta a emergencias radiológicas, evaluación de documentos de trámites de licenciamiento de instalaciones radiactivas y/o nucleares. Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	<b>Idiomas:</b>	Inglés básico (leer, hablar y escribir).	
	<b>Otros:</b>	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook. Nivel básico.	

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico C		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel del puesto</b>	PA1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$13,880.94 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Area de Radioquímica	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<p>Registrar la información referente a las muestras, para realizar el análisis correspondiente de las mismas.</p> <p>Ejecutar los procedimientos radioquímicos aplicables a la muestra, para obtener el resultado del análisis.</p> <p>Operar los equipos e instrumentos de conteo, para obtener la concentración de actividad de las muestras.</p> <p>Calcular e informar los resultados de concentración de actividad obtenida, para la emisión de los reportes solicitados.</p>		

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en: Químico, Químico Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Química Industrial, Químico Farmacéutico Biólogo.
	<b>Laborales:</b>	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis radioquímicos.</li> <li>• Análisis químicos e instrumentales (laboratorio).</li> </ul>
	<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	Trabajo en equipo nivel (1). Orientación a resultados nivel (1). Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimientos de química general, química analítica (análisis en solución, análisis instrumental). Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	<b>Idiomas:</b>	Inglés básico (leer, hablar y escribir).
	<b>Otros:</b>	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook. Nivel básico.

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico C		
<b>Número de vacantes</b>	Tres	<b>Nivel del puesto</b>	OC1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$13,880.94 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Area de Aplicaciones Médicas e Investigación	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<p>Calificar las solicitudes de autorización de uso de fuentes de radiación ionizante y de actividades relacionadas para corroborar que se garantice un nivel adecuado de seguridad radiológica y se cumpla con la normativa en la materia para evitar riesgos radiológicos a los trabajadores, público y medio ambiente.</p> <p>Realizar bajo supervisión inspecciones radiológicas a instalaciones radiactivas donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, con la finalidad de verificar que los usuarios cumplen con la normativa en la materia para evitar riesgos radiológicos al público, trabajadores y medio ambiente.</p> <p>Realizar bajo supervisión, la atención de emergencias radiológicas, para dar seguimiento a las medidas establecidas por el responsable de las fuentes de radiación ionizante para mitigar las consecuencias radiológicas al personal, al público y al ambiente.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en: Físico, Físico-Matemáticas, Ingeniería Física, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Química, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica, Ingeniería Química Metalúrgica, Químico.	
	<b>Laborales:</b>	Un año de experiencia en aspectos seguridad radiológica en cualquiera de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y licenciamiento en instalaciones radiactivas.</li> <li>• Inspección y auditoría en instalaciones nucleares y radiactivas.</li> <li>• Física de radiaciones.</li> <li>• Normativa.</li> <li>• Física médica.</li> </ul>	
	<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	Trabajo en equipo nivel (1). Orientación a resultados nivel (1). Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimientos en física, protección radiológica y normativa en protección radiológica. Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	<b>Idiomas:</b>	Inglés intermedio (leer, hablar y escribir).	
	<b>Otros:</b>	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook. Nivel básico.	

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico C		
<b>Número de vacantes</b>	Dos	<b>Nivel del puesto</b>	PA1

<b>Percepción ordinaria</b>	\$13,880.94 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Area de Análisis Operacional	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<p>Realizar bajo supervisión la elaboración de los programas y procedimientos para evaluar sistemáticamente los eventos ocurridos en las instalaciones radiactivas tanto nacionales como fuera de nuestro país, a fin de evitar la recurrencia de los mismos.</p> <p>Realizar bajo supervisión la elaboración de los programas de inspección a las instalaciones radiactivas para verificar el adecuado cumplimiento de la Normativa.</p> <p>Analizar el seguimiento de los compromisos de licencia y sus condiciones de los usuarios de fuentes de radiación ionizante, para evitar malas prácticas de protección radiológica</p> <p>Seguir los resultados de la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad radiológica para que se cumpla con la Normativa.</p> <p>Realizar bajo supervisión inspecciones radiológicas a las instalaciones donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, para verificar que los usuarios cumplen con la normativa en la materia.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en: Físico, Físico-Matemáticas, Ingeniería Física, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Química, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica, Ingeniería Química Metalúrgica y Químico.	
	<b>Laborales:</b>	Un año de experiencia en aspectos seguridad radiológica en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y licenciamiento en instalaciones radiactivas.</li> <li>• Inspección y auditoría en instalaciones nucleares y radiactivas.</li> <li>• Física de radiaciones.</li> <li>• Normativa.</li> <li>• Física médica.</li> <li>• Procesos industriales.</li> </ul>	
	<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	Trabajo en equipo nivel (1). Orientación a resultados nivel (1). Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimiento en matemáticas, física, probabilidad y estadística, normativa en protección radiológica. Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	<b>Idiomas:</b>	Inglés básico (leer, hablar y escribir).	
	<b>Otros:</b>	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook. Nivel básico.	

<b>Nombre de la plaza</b>	Consultor Técnico C		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel del puesto</b>	PA1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$13,880.94 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Area de Aplicaciones Industriales	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<p>Calificar las solicitudes de autorización de uso de fuentes de radiación ionizante y de actividades relacionadas para corroborar que se garantice un nivel adecuado de seguridad radiológica de acuerdo con la normativa vigente para evitar riesgos radiológicos al público, trabajadores y medio ambiente.</p> <p>Realizar bajo supervisión, inspecciones radiológicas a instalaciones radiactivas donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, con la finalidad de verificar que los usuarios cumplen con la normativa en la materia, para evitar riesgos radiológicos al público, trabajadores y medio ambiente.</p> <p>Realizar bajo supervisión la atención de emergencias radiológicas, para dar seguimiento a las medidas establecidas por el responsable de las fuentes de radiación ionizante para mitigar las consecuencias radiológicas al personal, al público y al ambiente.</p>		

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional (titulado) en: Físico, Físico-Matemáticas, Ingeniería Física, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Química, Ingeniería en Energía, Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica, Ingeniería Química Metalúrgica y Químico.
	<b>Laborales:</b>	Experiencia en aspectos seguridad radiológica en cualquiera de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y licenciamiento en instalaciones radiactivas.</li> <li>• Inspección y auditoría en instalaciones nucleares y radiactivas.</li> <li>• Física de radiaciones.</li> <li>• Normativa.</li> <li>• Procesos industriales.</li> </ul>
	<b>Capacidades gerenciales o directivas:</b>	Trabajo en equipo nivel (1). Orientación a resultados nivel (1). Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimiento en matemáticas, física, probabilidad y estadística, normativa en protección radiológica. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	<b>Idiomas:</b>	Inglés básico (leer, hablar y escribir).
	<b>Otros:</b>	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook. Nivel básico.

#### Bases

<b>Requisitos de participación</b>	<b>1a.</b> 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.
<b>Documentación requerida</b>	<b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Curriculum impreso de trabajaen (únicamente), acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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.
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y la página Web de esta Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a>

<b>Etapas del concurso</b>	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	23/noviembre/2005
	Registro de aspirantes	Del 23/noviembre/2005 al 6/diciembre/2005
	* Revisión curricular	Hasta el 7/diciembre/2005
	* Evaluación de capacidades	Hasta el 14/diciembre/2005
	* Presentación de documentos	Hasta el 21/diciembre/2005
	* Evaluación técnica	Hasta el 21/diciembre/2005
	* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 21/diciembre/2005
	* Resolución candidato(s)	El 21/diciembre/2005
	<b>*Nota:</b> estas fechas están sujetas a cambio en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.	
<b>Publicación de resultados</b>	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	6a. La recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de Visión de Servicio Público, Gerenciales o Directivas y Técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, u otro lugar que se indique en el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> a través de los medios de comunicación mencionados.	
<b>Resolución de dudas</b>	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un número 50-95-32-00, Ext. 615 el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas, sita en Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020, México, D.F.	
<b>Principios del concurso</b>	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.	

**Disposiciones generales**

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

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

El Presidente de los Comités de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
El Presidente de los Comités de Selección

**Lic. Silvia Arriola López**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**

**QUINCUAGESIMA SEGUNDA CONVOCATORIA PUBLICA**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 29, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 21, 23, 25, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; 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 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; 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: Subdelegado Administrativo; vacante: 1, nivel: MA01; percepción ordinaria bruta: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal; **2.** Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación; **3.** Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las unidades administrativas de la Delegación conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación; **4.** Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales; **5.** Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones

sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación; **6.** Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, así como la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como de brindar seguridad en casos de siniestro; **7.** Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la Delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación; **8.** Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de cada unidad administrativa de la Delegación, conforme a las normas establecidas para ello; **9.** Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativa establecidos por el nivel central; **10.** Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que estos correspondan; adscripción: Delegación Estatal de la Sagarpa en Sonora; sede: Hermosillo, Sonora; perfil y requisitos: nivel académico: Licenciatura con título profesional en las carreras de Administración, Contaduría, Agronomía, Economía o Finanzas; Experiencia laboral: de cuatro a cinco años en Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas desarrollando funciones en Administración de Recursos Financieros y Materiales; capacidades gerenciales: **1.** Liderazgo; **2.** Visión estratégica; **3.** Orientación a resultados; **4.** Trabajo en equipo, y **5.** Negociación; Capacidades técnicas específicas: **1.** Contabilidad y presupuesto gubernamental, **2.** Administración de bienes y servicios de la Administración Pública Federal, **3.** Administración de Recursos Humanos; Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**B). Plaza:** denominación: Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural; vacantes: 01; nivel: QC; percepción ordinaria bruta: \$10,269.13 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos 13/100 M.N.); funciones principales: **1.** Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; **2.** Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; **3.** Actualizar el inventario del distrito 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 contar con registros actualizados de los recursos de la región; **4.** Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito; **5.** Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito; **6.** Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; y **7.** Operar las campañas de sanidad 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: Delegación Estatal de la Sagarpa en Baja California; sede: Colonias Nuevas, Baja California; perfil y requisitos, nivel académico: licenciatura terminada o pasante en las carreras de Agronomía, Desarrollo Agropecuario o Veterinaria y Zootecnia; Experiencia laboral: de tres a cuatro años en el desarrollo de funciones relacionadas con la agronomía, producción animal, estadística y grupos sociales; capacidades gerenciales: **1.** Trabajo en equipo y **2.** Orientación a resultados; capacidades técnicas específicas: Ley de Desarrollo Rural Sustentable, economía regional, desarrollo agropecuario y pesquero y organización de productores; idioma: No; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

**C). Plaza:** denominación: Coordinador Administrativo de Distrito de Desarrollo Rural; vacantes: 1; nivel: QB; percepción ordinaria bruta: \$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 6/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar entre las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, 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 Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación; **3.** Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, 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 el 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 del personal del Distrito de Desarrollo Rural; **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 conservarlos en buen estado de operación; **10.** Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes; adscripción: Zacatlán, Puebla; sede: Delegación Estatal de la Sagarpa en Puebla; perfil y requisitos: nivel académico: Carrera Técnica, Pasante o con Título Profesional en las carreras de Administración, Contabilidad, Contaduría, Finanzas, Agronomía, Ingeniería o Economía; experiencia laboral: de dos a tres años en el desarrollo de funciones relacionadas con el área de Administración Pública en el desempeño de funciones relacionadas con la administración de recursos; Capacidades gerenciales: **1.** Visión estratégica, **2.** Negociación, y **3.** Trabajo en equipo; capacidades técnicas específicas: **1.** Planeación, programación y ejercicio de recursos, **2.** Relaciones humanas, y **3.** Manejo de conflictos; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), 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: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Título profesional y/o cédula profesional (los extranjeros deberán presentar además documentación que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión). En el caso de las plazas de pasantes o con licenciatura concluida, se deberá presentar carta de pasante o constancia expedida por la institución educativa en la que se acredite el 100% de créditos; **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial oficial vigente expedida por la institución pública en donde actualmente se presten servicios); **d)** Cartilla del servicio militar liberada, en caso de hombres (hasta los 40 años); **e)** 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 concurre; **f)** Escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, 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 que la documentación presentada sea 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 el cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el nombramiento correspondiente, sin responsabilidad alguna para la Dependencia, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**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 del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará un número de folio al aceptar al aspirante las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, 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](http://www.trabajaen.gob.mx) o, en su caso, serán enviados al correo de los aspirantes.

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

#### A). Subdelegado Administrativo.

1	Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	23 de noviembre al 5 de diciembre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	7 de diciembre de 2005	Trabajaen

4	Evaluación de capacidades técnicas	9 de diciembre de 2005	Sonora
5	Revisión documental	13 de diciembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	13 de diciembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité de Selección	15 de diciembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	19 de diciembre de 2005	Trabajaen

**B). Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Colonias Nuevas".**

1	Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	23 de noviembre al 6 de diciembre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	8 de diciembre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	13 de diciembre de 2005	Baja California
5	Revisión documental	15 de diciembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	15 de diciembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	19 de diciembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	21 de diciembre de 2005	Trabajaen

**C). Coordinador Administrativo de Distrito de Desarrollo Rural "Zacatlán".**

1	Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	23 de noviembre al 6 de diciembre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	8 de diciembre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	13 de diciembre de 2005	Puebla
5	Revisión documental	15 de diciembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	15 de diciembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	19 de diciembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	21 de diciembre de 2005	Trabajaen

Estas fechas están sujetas a cambio con previo aviso a través del portal: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de la Secretaría de la Función Pública o, en su caso, a través del correo electrónico de los aspirantes.

**5. Publicación de resultados:** Los resultados de las etapas del concurso serán publicados en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**6. Aplicación de evaluación técnica:** Los candidatos deberán acudir a la cita que se les comunique mediante su número de folio asignado por [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), correo electrónico o cualquier otro medio, la evaluación técnica se realizará en la Sede de la Delegación de la Sagarpa del Estado correspondiente, en los domicilios que se detallan a continuación:

Puesto	Domicilio de la oficina administrativa
Subdelegado Administrativo	Centro de Gobierno Edificio México, ala Sur, piso 2, Av. Comonfort y Paseo del Canal, Col. Villa de Seris, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Colonias Nuevas"	Av. Reforma y Calle "L" s/n, Col. La Nueva, C.P. 21100, Mexicali, Baja California
Coordinador Administrativo de DDR "Zacatlán"	26 Norte No. 1202, edificio "A", piso 1, colonia Humboldt, C.P. 72379, Puebla, Puebla

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 la puntuación prevista en la evaluación técnica.

**7. Aplicación de evaluaciones de visión del servicio público y de capacidades gerenciales;** recepción de documentos y entrevista con el Comité Técnico de Selección. 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 las citas que se les programen para tal efecto, las cuales les serán comunicadas mediante su número de folio asignado por [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de 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: jagarcia.dgdhp@sagarpa.gob.mx, o bien comunicarse al teléfono 9183-1000, extensión 33698, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 15:00 horas.

**9. Principios del concurso:** Se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección, a los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 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 la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

#### **Disposiciones generales**

**1.** Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento; **2.** El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o, si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria; **3.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso; **4.** En [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes; **5.** El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base 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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004; **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables, y **7.** Las fechas y domicilios que se señalan en la presente convocatoria están sujetos a cambio con previo aviso, a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), o mediante comunicado vía correo electrónico.

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

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 Técnico de Selección

**Lic. José I. Díaz Pérez**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**

**QUINCUAGESIMA TERCERA CONVOCATORIA PUBLICA**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 29, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 21, 23, 25, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; 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 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; emite la siguiente:

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

**Plaza:** denominación: Director de Fomento Bovino, Ovino y Caprino; vacante: 01; nivel: MB01; percepción ordinaria bruta: \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.); funciones principales: **1.** Definir las estrategias y líneas de acción para el fomento, protección y desarrollo de la ganadería nacional, a través de la formulación de los programas específicos y prioritarios, en el marco de la concertación con los agentes económicos y sociales que participan e interactúan en las actividades ganaderas; **2.** Fomentar el mejoramiento productivo de las especies pecuarias, a través de la promoción y establecimiento de acciones de concertación y coordinación con instituciones federales y estatales, productores y demás agentes económicos de los sectores privado y social; **3.** Coordinar el mejoramiento productivo de las especies pecuarias, por medio de la promoción y establecimiento de acciones de concertación y coordinación con instituciones federales y estatales, productores y demás agentes económicos que intervienen en la cadena producción-consumo; **4.** Normar y dirigir los programas de apoyo a la producción pecuaria en las áreas de fomento, mejoramiento genético y reproducción, a fin de promover el incremento de la productividad en las diferentes especies pecuarias, así como establecer lineamientos y acciones para la organización de los productores pecuarios; **5.**

Establecer y revisar los proyectos y programas de desarrollo pecuario, acordes con las políticas y estrategias del subsector, con el fin de coadyuvar a incrementar la producción y mejorar el aprovechamiento de los recursos disponibles; adscripción: Coordinación General de Ganadería; sede: México, Distrito Federal; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título y cédula profesional en las carreras de Desarrollo Agropecuario, Agronomía o Veterinaria y Zootecnia; experiencia laboral: siete años en áreas de producción animal y/o ciencias veterinarias, desempeñando funciones relacionadas con estrategias alternativas de producción, producción pecuaria, sistemas de producción ganadera; Capacidades gerenciales: **1.** Liderazgo, **2.** Visión estratégica, y **3.** Orientación a resultados; capacidades técnicas específicas: **1.** Regulación de programas de apoyo a la producción pecuaria, **2.** Promoción de la producción ganadera, **3.** Formulación de proyectos productivos, y **4.** Planeación de estrategias de desarrollo ganadero; idioma: No; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), 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: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Título Profesional y/o Cédula Profesional (los extranjeros deberán presentar además documentación que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión); **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial oficial vigente expedida por la institución pública en donde actualmente se presten servicios); **d)** Cartilla del servicio militar liberada, en caso de hombres (hasta los 40 años); **e)** 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 concurre; **f)** Escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, 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 que la documentación presentada sea 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 el cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el nombramiento correspondiente, sin responsabilidad alguna para la dependencia, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**3. Registro de candidatos y temarios:** La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio al aceptar el aspirante las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, 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](http://www.trabajaen.gob.mx). o se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico.

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

#### A). Director de Fomento Bovino, Ovino y Caprino

1	Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	23 de noviembre al 6 de diciembre de 2005	TrabajaEn
3	Revisión Curricular	7 de diciembre de 2005	TrabajaEn
4	Evaluación de capacidades técnicas	9 de diciembre de 2005	D.F.
5	Revisión documental	13 de diciembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	13 de diciembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	15 de diciembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	20 de diciembre de 2005	TrabajaEn

Estas fechas están sujetas a cambio con previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en la Secretaría de la Función Pública o mediante el correo electrónico del aspirante.

**5. Publicación de resultados:** Los resultados de las etapas del concurso serán publicados en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**6. Aplicación de evaluación técnica:** Los candidatos deberán acudir a la cita que se les comunique mediante su número de folio asignado por [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), correo electrónico o cualquier otro medio. La evaluación técnica se realizará 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.

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

**7. Aplicación de evaluaciones de visión del servicio público y de capacidades gerenciales; recepción de documentos y entrevista con el Comité Técnico de Selección.** 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.trabajen.gov.mx](http://www.trabajen.gov.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: [jagarcia.dgdhp@sagarpa.gob.mx](mailto:jagarcia.dgdhp@sagarpa.gob.mx), o bien comunicarse al teléfono 9183-1000 extensión 33698, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 15:00 horas.

**9. Principios del concurso:** Se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección, a los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 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 la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

**Disposiciones generales**

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento; 2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria; 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso; 4. En [www.trabajaen.gov.mx](http://www.trabajaen.gov.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes; 5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, 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 Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables, y 7. Las fechas y domicilios que se señalan en la presente convocatoria están sujetos a cambio con previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gov.mx](http://www.trabajaen.gov.mx) o mediante comunicado vía correo electrónico.

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

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 Técnico de Selección

**Lic. José I. Díaz Pérez**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**

**Instituto Nacional de la Pesca**

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

Convocatoria pública y abierta número 008 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe del Departamento de Conversión Industrial		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	OA1
<b>Percepción</b>	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		

<b>ordinaria bruta</b>			
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Sur	<b>Sede</b>	Salina Cruz, Oaxaca
<b>Domicilio</b>	Prolongación Playa Abierta s/n, Col. Miramar, C.P. 70680, Salina Cruz, Oaxaca		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración del programa regional de Calidad de los Productos Pesqueros (Jalisco, Colima, Michoacán, Guerrero, Oaxaca, Chiapas, Aguascalientes, Estado de México, Guanajuato, Morelos y Querétaro).</li> <li>2. Participar en el desarrollo o adaptación de procesos industriales de transformación y aseguramiento de la calidad, que permitan el aprovechamiento integral y la reducción de los descartes mediante la generación de valor agregado a los productos de la pesca subutilizados.</li> <li>3. Instrumentar, en el ámbito de su competencia, el otorgamiento de servicios de asesoría, capacitación y asistencia técnica a productores.</li> <li>4. Participar en el diseño e instrumentación de proyectos locales y regionales de control de la calidad de productos pesqueros.</li> <li>5. Integrar las propuestas de equipamiento de los laboratorios y plantas piloto de la Dirección General y dar seguimiento a dichas solicitudes.</li> <li>6. Colaborar en la elaboración de convenios de cooperación con los sectores público, privado y social así como con instituciones de investigación superior e investigaciones nacionales y extranjeras.</li> <li>7. Participar en los organismos nacionales e internacionales responsables de la Normalización de los Productos de la Pesca.</li> <li>8. Sugerir esquemas y mecanismos de transferencia de tecnología al sector productivo, resultado de las investigaciones realizadas.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	- Tener un nivel mínimo de Licenciatura, en el área de Ingeniería Química en Alimentos; Ingeniería en Alimentos y/o Procesos Tecnológicos Pesqueros; Ingeniería Bioquímica en Alimentos; Ingeniería Pesquera con especialidad en Alimentos Marinos, y cualquier carrera relacionada con la transformación de alimentos marinos.	
	<b>Laborales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de cinco años en Procesamiento de Productos Pesqueros o Control de Calidad de Productos Pesqueros.</li> <li>- Elaboración y/o participación en el desarrollo de proyectos agroindustriales.</li> <li>- Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad).</li> </ul>	
	<b>Capacidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visión del servicio público (Bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad).</li> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> </ul>	
	<b>Técnicas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos, presentaciones y empaques de productos pesqueros.</li> <li>- Métodos de análisis químicos y microbiológicos.</li> <li>- Control de laboratorios y plantas de proceso</li> <li>- Conocimientos en el manejo de paquetería computacional a nivel usuario (Office y Windows) así como de base de datos, Internet y mensajero electrónico.</li> </ul>	
	<b>Idiomas:</b> <b>Otros:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inglés: 80% (leer, traducir y escribir textos técnicos y científicos).</li> <li>- Disposición para trabajar a bordo de embarcaciones pesqueras y/o de investigación.</li> <li>- Disposición para trabajar en comunidades rurales marginadas</li> <li>- Disponibilidad para viajar ocasionalmente</li> </ul>	
<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe del Departamento de Administración y Estudios Económicos		

<b>Número de vacantes</b>	Una		<b>Nivel administrativo</b>	OA1
<b>Percepción ordinaria bruta</b>	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Sur		<b>Sede</b>	Salina Cruz, Oaxaca
<b>Domicilio</b>	Prolongación Playa Abierta s/n, Col. Miramar, C.P. 70680, Salina Cruz, Oaxaca			
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Elaborar los términos de referencia del diagnóstico actualizado del sector pesquero; así como elaborar términos de referencia para integrar diagnósticos socioeconómicos actualizados del sector pesquero de la región Pacífico Sur, y/o por pesquería o sistema lagunar.</p> <p>2. Operar y mantener actualizadas las bases de datos que sustenten los diagnósticos pesqueros respectivos.</p> <p>3. Participar en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas para el establecimiento de medidas regulatorias solicitadas por las áreas competentes de la Secretaría.</p> <p>4. Elaborar y ejecutar proyectos de investigación de los aspectos socioeconómicos.</p> <p>5. Colaborar en el desarrollo de proyectos de investigación que realicen las otras áreas de la Dirección General.</p> <p>6. Proponer y dar seguimiento a los convenios de colaboración que la Dirección General establezca para el desarrollo de sus funciones.</p>			
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	- Poseer título profesional a nivel licenciatura en Economía, Sociología, Biología, Biología Pesquera o Marina, Hidrobiología, Administración de Recursos Marinos o Acuáticos, Ingeniería Pesquera, Oceanología o alguna rama afín a la pesca; con un mínimo de tres años de recibido o título de Maestría o Doctorado en Ciencias.		
	<b>Laborales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en elaboración de diagnósticos sociales relacionados con la pesca y acuicultura.</li> <li>• Experiencia en manejo de sistemas de información y bases de datos.</li> <li>• Conocimiento y práctica en la aplicación de métodos estadísticos para el diseño de muestreo, experimentos y análisis de datos.</li> <li>• Conocimiento en procesos de planeación.</li> <li>• Conocimiento y determinación de variables socioeconómicas.</li> </ul>		
	<b>Capacidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad).</li> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Relaciones interpersonales.</li> </ul>		
	<b>Técnicas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestreos de encuestas.</li> <li>• Conocimiento general de las pesquerías en la Región del Pacífico Sur.</li> <li>• Desarrollo de talleres de planeación participativa.</li> <li>• Teoría económica aplicada a la pesca.</li> </ul>		
	<b>Idiomas:</b> <b>Otros:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inglés: 80% (leer, traducir y escribir textos técnicos y científicos).</li> <li>- Conocimientos y práctica suficiente en MS Office.</li> <li>- Disponibilidad para viajar.</li> </ul>		

<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe del Departamento de Modelación y Pronóstico			
<b>Número de vacantes</b>	Una		<b>Nivel administrativo</b>	OA1
<b>Percepción ordinaria bruta</b>	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)			
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Sur.		<b>Sede</b>	Salina Cruz, Oaxaca

<b>Domicilio</b>	Prolongación Playa Abierta s/n, Col. Miramar, C.P. 70680, Salina Cruz, Oaxaca	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer las líneas de investigación necesarias para el manejo de las pesquerías con base en modelos de dinámica poblacional.</li> <li>2. Desarrollar modelos de simulación y pronóstico para el manejo de recursos pesqueros.</li> <li>3. Coordinar y asesorar en la aplicación de modelos y análisis estadísticos para el manejo de recursos pesqueros.</li> <li>4. Determinar los puntos de referencia para las diferentes pesquerías y proponer estrategias de manejo.</li> <li>5. Colaborar en el desarrollo de proyectos de investigación que realicen las otras áreas de la Dirección General.</li> <li>6. Elaborar documentos con los resultados de la investigación pesquera que orienten la toma de decisiones para la administración de los recursos pesqueros.</li> </ol>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	- Poseer título profesional a nivel licenciatura en Oceanología, Biología, Biología Pesquera o Marina, Hidrobiología, Estadística, Actuaría, Administración de Recursos Marinos, Ingeniero Pesquero o alguna rama afín a la pesca; con un mínimo de tres años de recibido o título de Maestría o Doctorado en Ciencias.
	<b>Laborales:</b>	- Dos años de experiencia en investigación, administración y/o manejo de recursos pesqueros. - Experiencia en manejo de sistemas de información y bases de datos. - Conocimiento y práctica en la aplicación de métodos estadísticos para el diseño de muestreo, experimentos y análisis de datos. - Diseño o aplicación de modelos de simulación y pronóstico de recursos pesqueros.
	<b>Capacidades:</b>	- Visión del servicio público (Bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.
	<b>Técnicas:</b>	- Conocimiento general de las pesquerías en el Pacífico Sur. - Métodos Estadísticos Aplicados. - Conocimientos básicos de métodos de evaluación de pesquerías.
	<b>Idiomas:</b> <b>Otros:</b>	- Inglés: 80% (traducir, leer y escribir textos técnicos y científicos). - Manejo de paquetería (Office, especialmente Excel, Access, Arc View y paquetería de análisis estadístico). - Disponibilidad para viajar.

**Bases**

<b>Requisitos de participación</b>	<b>1a.</b> 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.
<b>Documentación requerida</b>	<b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula profesional o título profesional);</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con</li> </ul>

	<p>fotografía, pasaporte o cédula profesional);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público y de que la documentación presentada es auténtica.</li> </ul> <p>El Instituto Nacional de la Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.</p>																				
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un curso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Instituto Nacional de la Pesca: <a href="http://www.inp.sagarpa.gob.mx">www.inp.sagarpa.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																				
<b>Etapas del concurso</b>	<p><b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>23 de noviembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>23 de noviembre al 7 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>8 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Presentación de documentos</td> <td>12 y 13 diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Evaluación técnica</td> <td>15 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades gerenciales</td> <td>20 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Visión del Servicio Público</td> <td>21 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>22 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Resolución candidato</td> <td>22 de diciembre de 2005</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005	Registro de aspirantes	23 de noviembre al 7 de diciembre de 2005	Revisión curricular	8 de diciembre de 2005	Presentación de documentos	12 y 13 diciembre de 2005	Evaluación técnica	15 de diciembre de 2005	Evaluación de capacidades gerenciales	20 de diciembre de 2005	Evaluación de Visión del Servicio Público	21 de diciembre de 2005	Entrevista por el Comité de Selección	22 de diciembre de 2005	Resolución candidato	22 de diciembre de 2005
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005																				
Registro de aspirantes	23 de noviembre al 7 de diciembre de 2005																				
Revisión curricular	8 de diciembre de 2005																				
Presentación de documentos	12 y 13 diciembre de 2005																				
Evaluación técnica	15 de diciembre de 2005																				
Evaluación de capacidades gerenciales	20 de diciembre de 2005																				
Evaluación de Visión del Servicio Público	21 de diciembre de 2005																				
Entrevista por el Comité de Selección	22 de diciembre de 2005																				
Resolución candidato	22 de diciembre de 2005																				

**Nota:** estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en la plaza.

<b>Publicación de resultados</b>	<p><b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en el portal del Instituto Nacional de la Pesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se hará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.</p>
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<p><b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de la Pesca, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) a través de los medios de comunicación mencionados.</p>
<b>Resolución de dudas</b>	<p><b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el 5422-3061 el cual estará funcionando de 9:00 a 18 Hrs., o a través del correo electrónico <a href="mailto:fgonzalez@inp.sagarpa.gob.mx">fgonzalez@inp.sagarpa.gob.mx</a>.</p>
<b>Principios del concurso</b>	<p><b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley 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</p>

	Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y su Reglamento.</li> <li>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 una vez realizadas las entrevistas ninguno cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li> <li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>

México, D.F., a 17 de noviembre de 2005.

El Presidente del Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca  
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Pesca  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 El Presidente por acuerdo del Comité de Selección  
 Instituto Nacional de la Pesca  
 El Director General Adjunto de Administración  
**Lic. Fernando Mendoza Mendoza**  
 Rúbrica.  
**Secretaría de Salud**

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

Convocatoria pública y abierta SSA/2005/008 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Registro y Sistematización				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFOA001
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos			<b>Sede:</b> México, D.F.	

<b>Funciones principales</b>	<p>1. Elaborar y ejecutar el sistema para el registro y sistematización en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a fin de que se puedan registrar los nombramientos de servidores públicos de mando superior y medios de la Secretaría de Salud y demás instrumentos jurídicos que envíen áreas de la Secretaría para registro.</p> <p>2. Registrar los instrumentos jurídicos consensuales que normen la actividad del Sector Salud y de los nombramientos, firmas y rúbricas que procedan conforme a los ordenamientos aplicables, a fin de que cuenten con un número de identificación.</p> <p>3. Elaborar y ejecutar el sistema para el registro y sistematización de la normatividad sanitaria, que permita su consulta y difusión.</p> <p>4. Apoyar a las diversas áreas de la Dirección General en la elaboración y presentación de trabajos informáticos y detectar necesidades de capacitación en la materia, que faciliten las funciones de las áreas internas de la Dirección General.</p> <p>5. Elaborar los documentos para la certificación y expedición de constancias que sean requeridas por las áreas de la Secretaría, en apoyo a las funciones sustantivas de las mismas.</p> <p>6. Revisión de los instrumentos jurídicos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.</p> <p>7. Proceso de elaboración y expedición de normas oficiales mexicanas para dictamen y publicación en el Diario Oficial de la Federación.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Derecho. Titulado.
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: organización jurídica, derecho y legislación nacionales.
	<b>Capacidades:</b>	Trabajo en equipo y negociación.
	<b>Técnicos:</b>	Conocimiento de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y manejo y elaboración de bases de datos.
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer, básico; hablar, básico; escribir, básico.
	<b>Otros:</b>	Dominio intermedio de: Sistema Operativo Windows.

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección de Auditoría a Programas Federales y Auditorías Especiales				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFMB002
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control		<b>Sede:</b> México, D.F.		
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Dirigir las auditorías con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, así como el seguimiento de acciones promovidas, visitas, inspecciones y compulsas, en que participe personal a su cargo.</p> <p>2. Programar las auditorías y coparticipar con otras instancias externas de fiscalización en la práctica de auditorías a las unidades administrativas a nivel central y estatal sobre los programas federales a cargo de la Secretaría de Salud, así como las revisiones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos para abatir posibles actos de corrupción.</p> <p>3. Coadyuvar en el oportuno seguimiento de las acciones de solución, tendientes a verificar las medidas correctivas y preventivas de observaciones derivadas de las auditorías practicadas a las unidades administrativas a nivel central y estatal a los programas federales a cargo de la Secretaría de Salud, por parte del Organo Interno de Control, así como de las distintas instancias fiscalizadoras que le sean encomendadas para su atención en los términos y plazos establecidos.</p> <p>4. Supervisar la elaboración de los informes de las auditorías o de las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, incluidas en el Programa Anual de Trabajo, así como de las auditorías adicionales y especiales, para que los mismos sean remitidos a las áreas responsables de su atención.</p> <p>5. Coparticipar en las reuniones de trabajo con las unidades administrativas a nivel central y estatal sobre los programas federales encomendados a la Secretaría de Salud, así como de las distintas instancias fiscalizadoras para atender las observaciones que se encuentran en proceso de solventación, verificar el cumplimiento de las medidas de solución y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a dichas unidades administrativas, así como las emanadas de distintas instancias fiscalizadoras que le sean encomendadas.</p> <p>6. Coordinar el envío de información a la Dirección de Normatividad, Organización y</p>				

	<p>Control del Organismo Interno de Control, así como a las unidades administrativas a nivel central y estatal que tienen asignados programas federales, sobre los resultados obtenidos de las auditorías para su integración y envío en el Sistema de Información Periódica en los periodos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p><b>7.</b> Vigilar que el informe de observaciones que implique la presunta responsabilidad de servidores públicos sea integrado de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, contando con el visto bueno del titular del área de Auditoría Interna, para su envío y atención del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control.</p> <p><b>8.</b> Coordinar la elaboración de informes derivados de investigaciones de quejas y denuncias, contando con el visto bueno del titular del área de Auditoría Interna, para su envío y atención del Área de Quejas y Responsabilidades del Organismo Interno de Control.</p> <p><b>9.</b> Proponer los requerimientos de información documental a las unidades administrativas a nivel central y estatal de los programas federales encomendados a la Secretaría de Salud, para el cumplimiento de funciones y atribuciones del área de Auditoría Interna.</p> <p><b>10.</b> Coordinar la realización de un estudio preliminar para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección, para asegurar que se observen los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública y remitirlo a la Dirección de Normatividad, Organización y Control para su integración general.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Contaduría, Administración Civil, Finanzas (Ingeniería Financiera, Administración Financiera). Titulado.
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: auditoría operativa (análisis de actividades), contabilidad económica (auditoría contable), auditoría administrativa.
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y liderazgo.
	<b>Técnicos:</b>	Técnicas y procedimientos de auditoría y análisis y evaluación del control interno y de metas y objetivos de programas institucionales.
	<b>Idiomas:</b>	No requerido.
	<b>Otros:</b>	Dominio básico de: Word, Excel, PowerPoint, Internet, Project.

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Investigaciones Especiales				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100)	<b>Nivel</b>	CFNB002
<b>Adscripción</b>	Organismo Interno de Control		<b>Sede:</b> México, D.F.		
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Evaluar a través de indicadores y simulación de trámites la calidad de los servicios institucionales, las visitas y la detección de prácticas de corrupción, a la vez supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, coordinar y revisar la ejecución de auditorías especiales, seguimientos de acciones promovidas, visitas, inspecciones y compulsas en que participe el personal a cargo de esta Subdirección.</p> <p>2.- Elaborar para su aprobación los informes de las auditorías especiales con la finalidad de informar a los superiores el resultado de las evaluaciones en las dependencias que hayan sido objeto de fiscalización, con la finalidad de que se dicten las medidas necesarias de mejoramiento y administración.</p>				

	<p>3.- Supervisar y coordinar que en el oportuno seguimiento de medidas correctivas y preventivas de las observaciones, determinadas en las auditorías especiales practicadas, se atiendan a efecto de verificar su eficacia, eficiencia y economía en la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la consecución de los programas y metas, en los términos y plazos establecidos.</p> <p>4.- Verificar el envío de información a la Secretaría de la Función Pública, así como a la Secretaría de Salud, sobre los resultados obtenidos de las auditorías especiales, asimismo, supervisar el registro del seguimiento de recomendaciones en el sistema de información y consulta, así como elaborar y supervisar el cumplimiento del programa de supervisión de su personal.</p> <p>5.- Supervisar la elaboración de los informes de presunta responsabilidad contando con el visto bueno del Director de Area, para ser turnado a los titulares de las áreas de Auditoría Interna y de Quejas y de Responsabilidades y, en su caso, se proceda a aplicar las sanciones correspondientes.</p> <p>6.- Apoyar al Director del Area en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección, conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con la Dirección de Normatividad, Organización y Control y supervisar su cumplimiento, con la finalidad de elaborar un PAT congruente a las actividades del Organismo Interno de Control.</p> <p>7.- Supervisar el seguimiento de las observaciones pendientes de solventación, que fueron comentadas con los equipos estratégicos y con el personal a su cargo, para lograr que las irregularidades observadas no sean recurrentes y lograr los cambios que se propongan, así como la actualización de controles que permitan la mejora en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Administración, Contaduría, Economía. Titulado.
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: análisis numérico, administración pública, auditoría administrativa.
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y liderazgo.
	<b>Técnicos:</b>	Coordinación del proceso de auditoría e integración de informes de presunta responsabilidad.
	<b>Idiomas:</b>	No requerido.
	<b>Otros:</b>	No requerido.

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Desarrollo Informático y Redes				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNB002
<b>Adscripción</b>	Organismo Interno de Control			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Determinar y proponer los planes, políticas, normas y procedimientos en materia de informática, para su difusión y observancia por parte de los usuarios.</p> <p>2.- Planear, diseñar, dirigir y controlar los proyectos que en materia de informática, redes de comunicaciones de datos y sistemas de información sean establecidos por el OIC y supervisar que se atiendan en tiempo y forma.</p> <p>3.- Investigar, evaluar y proponer alternativas para la implantación de sistemas informáticos y redes para el manejo de información.</p> <p>4.- Asesorar a las autoridades del OIC en la evaluación y selección de equipo de cómputo a ser adquirido, de conformidad con los requerimientos técnicos que se adapten a las necesidades de los usuarios y a las cargas de trabajo.</p> <p>5.- Evaluar y opinar sobre los aspectos concernientes a la informática dentro del OIC, a través de la presentación de informes técnicos.</p> <p>6.- Supervisar que se incorpore la información de transparencia del Organismo Interno de Control al portal de transparencia en los tiempos establecidos en la normatividad.</p> <p>7.- Coordinar el desarrollo de las revisiones de control a cargo de las áreas de conformidad con el programa anual de trabajo; elaborar las acciones de mejora correspondientes, concentrar con los responsables de su atención las acciones de mejora que contribuyan a su prevención, supervisar la integración de los informes de las revisiones y vigilar el seguimiento hasta su total atención.</p>				

	<p>8.- Supervisar que se lleve a cabo el inventario de recursos informáticos asignados al Organismo Interno de Control, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud y vigilar su envío dentro de los tiempos establecidos.</p> <p>9.- Representar al Organismo Interno de Control ante la Secretaría de Salud, Función Pública y Hacienda y Crédito Público, en lo correspondiente al rubro de informática y participar en las reuniones de trabajo que convoque la Dirección General de Tecnología de la Información de la Secretaría de Salud.</p>
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b> Licenciatura en Computación e Informática. Titulado.
	<b>Laborales:</b> Como mínimo tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: ciencia de los ordenadores, tecnología de los ordenadores, tecnología de las telecomunicaciones y procesos tecnológicos.
	<b>Capacidades:</b> Liderazgo y negociación.
	<b>Técnicos:</b> Administración de sistemas y administración de redes.
	<b>Idiomas:</b> No requerido.
	<b>Otros:</b> Dominio avanzado de Windows, Word, Excel, PowerPoint, Herramientas Case, Diagramación, SQL Server, Exchange Server, ASP, Visual Studio, Sistemas Operativos, UML.

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Investigaciones Operativas				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFOA001
<b>Adscripción</b>	Organismo Interno de Control			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Ejecutar las auditorías operativas encomendadas por el superior jerárquico, para dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo.</p> <p>2.- Elaborar el informe y las observaciones resultantes de las auditorías practicadas para ser comentadas con el superior jerárquico y, en su caso, proponga correcciones, para posteriormente dar a conocer los resultados al área auditada y lleve a cabo las acciones propuestas para su solventación.</p> <p>3.- Atender las auditorías que se originen de peticiones formuladas por las unidades administrativas de la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública o de otras instancias de fiscalización, y darles a conocer posteriormente los resultados obtenidos para realizar las acciones que se deriven.</p> <p>4.- Dar seguimiento a las observaciones relevantes determinadas en las auditorías practicadas, generando los reportes correspondientes para, en su caso, solventarlas y reportar su situación a la unidad auditada.</p> <p>5.- Elaborar e informar los avances en la solventación de las medidas correctivas y recomendaciones para su integración y envío a la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>6.- Integrar debidamente los expedientes y dictámenes de presunta responsabilidad que se deriven de las auditorías practicadas, para que sean remitidos al Área de Responsabilidades.</p> <p>7.- Atender los requerimientos de información y demás actos necesarios que instruya el titular del Organismo Interno de Control para dar cumplimiento a los objetivos del Organismo Interno de Control.</p> <p>8.- Integrar los indicadores de desempeño que competen al área e informar en los plazos y formas establecidos para verificar que se están cumpliendo con las metas establecidas y difundir con el personal los resultados para implantar las acciones que en su caso resulten necesarias.</p>				
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b> Licenciatura o profesional en Contaduría, Administración. Titulado.				
	<b>Laborales:</b> Como mínimo dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: estadística, política fiscal y hacienda pública nacionales, organización industrial y políticas gubernamentales, administración pública, auditoría administrativa (auditoría presupuestal).				
	<b>Capacidades:</b> Orientación a resultados y trabajo en equipo.				
	<b>Técnicos:</b> Ejecución del proceso de auditoría e integración de informes de presunta responsabilidad.				
	<b>Idiomas:</b> No requerido.				
	<b>Otros:</b> Dominio intermedio de: Word, Excell, PowerPoint, Internet.				

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Políticas de Colaboración Sectorial				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNB002
<b>Adscripción</b>	Unidad de Análisis Económico			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Estudiar las estrategias e instrumentos para el financiamiento en el Sector Salud, con el objetivo de promover el aseguramiento universal en salud, la equidad y la eficiencia en la generación y uso de los recursos.</p> <p>2.- Apoyar con herramientas de análisis la congruencia en el contenido económico de las políticas de salud instrumentadas por las diferentes instituciones de salud, ello para fomentar políticas ordenadas en el mismo sector.</p> <p>3.- Analizar las políticas de salud y su impacto en los indicadores de financiamiento, para evaluar la eficiencia en el Sector Salud.</p>				
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Matemáticas-Actuaría, Economía. Titulado.			
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: econometría, teoría económica, economía general, economía sectorial, administración pública.			
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y trabajo en equipo.			
	<b>Técnicos:</b>	Economía y políticas públicas en salud.			
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: intermedio, hablar: básico y escribir: básico			
	<b>Otros:</b>	Dominio intermedio de Word, Excel, PowerPoint, SPSS, Stata o Acces.			

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Conducción de Proyectos Horizontales				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNB002
<b>Adscripción</b>	Unidad de Análisis Económico			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Aplicar herramientas de análisis económico a problemas que enfrenta el Sector Salud en su conjunto, tomando en cuenta las alternativas de solución que puedan surgir de distintas áreas de la Secretaría de Salud o fuera de éstas, con la finalidad de proporcionar evidencia suficiente para la toma de decisiones.</p> <p>2.- Evaluar el impacto sobre el financiamiento del Sector Salud derivado de la aplicación de políticas sectoriales que inciden directa o indirectamente sobre el Sistema de Salud para detectar su viabilidad y sustentabilidad financiera.</p> <p>3.- Difundir entre las demás áreas de la Secretaría de Salud, así como entre los Sistemas Estatales de Salud y demás instituciones del Sector, las políticas en salud financieramente viables con el objetivo de sensibilizar a la población sobre la importancia de la sustentabilidad financiera del Sistema Nacional de Salud.</p> <p>4.- Participar en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la evaluación económica de las diferentes medidas fiscales que se establezcan con objeto de fomentar políticas fiscales saludables.</p> <p>5.- Participar en los distintos foros nacionales e internacionales sobre temas de salud y recopilar las experiencias internacionales para contar con alternativas de corte económico que pudieran dar respuesta a problemas vigentes del sector.</p> <p>6.- Promover intersectorial e intrasectorialmente los análisis económicos de salud, para coadyuvar en la implementación de políticas óptimas de salud desde una perspectiva económica.</p> <p>7.- Recopilar los diferentes estudios de análisis económico nacionales e internacionales sobre el Sector Salud y promover el uso de herramientas económicas al interior de la Secretaría de Salud como base para una más informada toma de decisiones.</p> <p>8.- Verificar que las políticas sobre el financiamiento de la salud sean consistentes a las políticas sociales a nivel nacional con la finalidad de evitar duplicidad de funciones.</p> <p>9.- Diseñar un esquema de gestión que apoye a la dirección de políticas interinstitucionales en el seguimiento de proyectos y estudios económicos específicos del sector.</p> <p>10.- Efectuar estudios específicos sobre la regulación de aspectos económicos de mercado de medicamentos, que permitan emitir lineamientos concretos para mejorar el establecimiento de precios en el Sector Farmacéutico.</p>				

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Economía. Titulado.
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: política fiscal y hacienda pública nacionales, economía general, organización industrial y políticas gubernamentales, economía sectorial.
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y liderazgo.
	<b>Técnicos:</b>	Políticas públicas de salud y teoría económica.
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: intermedio, hablar: básico y escribir: básico.
	<b>Otros:</b>	Dominio intermedio de: MS Office, Internet y bases de datos.

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Apoyo Técnico				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFOA001
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud			<b>Sede:</b> México, D.F.	

<p><b>Funciones principales</b></p>	<p>1.- Reunir y proporcionar elementos técnicos para propuestas específicas de modificaciones a los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos relacionados con la investigación y salud y los del ámbito de su competencia.</p> <p>2.- Apoyar a la Subdirección Técnica en la búsqueda y recuperación de información bibliográfica y documental para la elaboración de anteproyectos, convenios y bases de colaboración al ámbito de competencia de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud.</p> <p>3.- Mantener actualizado el banco de datos sobre información y normatividad aplicable al Subsector de los INSalud para elaboración de informes y estricto cumplimiento de la normatividad.</p> <p>4.- Actualizar el registro de los miembros de las Juntas de Gobierno, de los Patronatos y de los Directores Generales de los INSalud, para mantener un control óptimo de la información.</p> <p>5.- Evaluar y aportar los elementos que permitan adecuaciones, en su caso, a los mecanismos establecidos para el cumplimiento de compromisos acordados por las Juntas de Gobierno de los INSalud.</p> <p>6.- Investigar sobre los cambios de la normatividad y proponer aquéllos que sean aplicables a la suscripción de los convenios de colaboración y contratos con instituciones nacionales y extranjeras, para contar con instrumentos confiables.</p> <p>7.- Elaborar propuestas de nuevos mecanismos, metodologías e instrumentos para optimizar el uso racional y eficiente de los recursos asistenciales, docentes, de investigación en salud, tecnológicos y financieros de los INSalud.</p> <p>8.- Integrar y analizar la información emanada de los procesos de planeación y programación de los INSalud y sus necesidades presupuestarias para su evaluación.</p> <p>9.- Investigar y proporcionar los elementos técnico-normativos para la fundamentación de propuestas de nuevos diseños de gestión y operación de los INSalud.</p> <p>10.- Conformar y evaluar la información de acciones, la gestión y desempeño de los INSalud que sirva de insumo para la creación de nuevos sistemas de evaluación.</p> <p>11.- Plantear alternativas para la participación del área en la elaboración, ejecución y evaluación del presupuesto por programas.</p> <p>12.- Proporcionar apoyo técnico-administrativo para la participación del área en la elaboración de manuales específicos de organización y de procedimientos de la Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud, en el ámbito que le corresponde.</p> <p>13.- Proporcionar apoyo técnico-administrativo para la elaboración de recomendaciones técnicas orientadas al mejoramiento de los procesos de información, coordinación y control interno en los Institutos Nacionales de Salud.</p> <p>14.- Coadyuvar en la revisión y seguimientos de las acciones derivadas de las reuniones ordinarias y extraordinarias de trabajo de los comités de Control y Auditoría y en las reuniones de Organos de Gobierno de los INSalud, someter a consideración de la Subdirección de Apoyo Técnico alternativas y recomendaciones, en su caso orientadas a facilitar el seguimiento de acuerdos y compromisos adquiridos en éstas.</p>	
<p><b>Perfil y requisitos</b></p>	<p><b>Académicos:</b></p>	<p>Licenciatura en Administración o Ciencias Políticas, Administración Pública, Derecho. Titulado.</p>
	<p><b>Laborales:</b></p>	<p>Como mínimo dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: organización y dirección de empresas, derecho y legislación nacionales, administración pública, consultoría en mejora de procesos.</p>
	<p><b>Capacidades:</b></p>	<p>Trabajo en equipo y orientación a resultados.</p>
	<p><b>Técnicos:</b></p>	<p>Régimen financiero del estado y conocimiento de organismos descentralizados.</p>
	<p><b>Idiomas:</b></p>	<p>Inglés: leer: intermedio, hablar: intermedio y escribir: intermedio.</p>
	<p><b>Otros:</b></p>	<p>Dominio intermedio de: Office: Word, Excel, PowerPoint e Internet.</p>
<p><b>Nombre de la plaza</b></p>	<p>Departamento de Ambientes y Municipios Saludables</p>	

<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFOC001
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Promoción de la Salud			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Elaborar propuestas para la innovación en el desarrollo de los componentes de ambientes y municipios saludables, así como su vinculación con proyectos especiales en la atención a la salud.</p> <p>2.- Planear, programar, aplicar y consolidar los procesos del sistema de evaluación y seguimiento de los programas de ambientes y municipios saludables, así como del cumplimiento de las funciones de promoción de la salud.</p> <p>3.- Diseñar y desarrollar los procesos que propicien ambientes y municipios saludables, para conservar e incrementar los niveles de salud y bienestar de la comunidad, con su participación informada y organizada, a través del acceso a información pertinente, lo más cercana a sus sitios de residencia, mediante el uso de las tecnologías de información.</p> <p>4.- Apoyar el intercambio de conocimientos y experiencias exitosas derivadas de los proyectos de comunidades y municipios saludables entre la población organizada de los municipios del país.</p> <p>5.- Apoyar el intercambio de conocimientos y experiencias entre las entidades federativas y los municipios mediante la creación y desarrollo del Sistema de Actualización, Integración y Disseminación de Información sobre Comunidades y Municipios Saludables.</p> <p>6.- Elaborar los contenidos de capacitación sobre el Programa de Ambientes y Municipios Saludables dirigidos a personal de salud, autoridades municipales y Comités Municipales de Salud, con énfasis en el enfoque de procesos.</p> <p>7.- Diseñar y desarrollar el sistema de información para los niveles central, estatal y municipal, que permita la compilación, administración y disseminación de información relativa a las funciones de promoción de la salud.</p> <p>8.- Contribuir a la creación de la base social del Sistema de Protección Social en Salud, mediante estrategias innovadoras para la promoción de la salud a nivel municipal, en coordinación con los servicios de salud correspondientes, a través de la información establecida para el efecto.</p> <p>9.- Propiciar el intercambio de conocimientos y experiencias entre los municipios, para facilitar su acceso a nuevas estrategias y recursos para la promoción de la salud entre sus poblaciones de responsabilidad.</p>				
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Administración, Computación e Informática. Titulado.			
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: análisis numérico, tecnología de los ordenadores (ciencias de la informática), procesos tecnológicos, organización y dirección de empresas.			
	<b>Capacidades:</b>	Orientación a resultados y trabajo en equipo.			
	<b>Técnicos:</b>	Gestión de la innovación para la promoción de la salud y planeación estratégica de componentes para programas.			
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: básico, hablar: básico y escribir: básico.			
	<b>Otros:</b>	Dominio avanzado en: suit de oficina comercial y "open source", procesador de texto, hojas de cálculo, presentadores de diapositivas, adicionalmente manejadores de base de datos y tecnologías de información.			
<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Integración Programática				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNB003
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto			<b>Sede:</b> México, D.F.	

<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Proponer políticas y lineamientos en materia de integración programática con base en el marco jurídico vigente que permitan integrar y validar las propuestas para la concentración de estructuras programáticas, metas e indicadores, calendario de indicadores y demás instrumentos de programación que efectúen responsables, entidades y servicios estatales de salud.</p> <p>2.- Participar en la formulación del Programa de Mediano Plazo Sectorial y otros especiales en que intervenga la Secretaría para la integración del presupuesto de la Secretaría de Salud.</p> <p>3.- Coordinar la integración programática del Anteproyecto Anual del Presupuesto de Egresos (APEF) con base en la normatividad aplicable y el techo presupuestal asignado con las unidades responsables. Entidades y servicios estatales de salud; y realizar los ajustes programáticos requeridos para la consolidación del Proyecto de Presupuesto y los que se deriven de la asignación de recursos del PEF autorizados por la Cámara de Diputados, orientados a fortalecer los programas prioritarios de la Secretaría de Salud.</p> <p>4.- Contribuir en la difusión del Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado a las unidades responsables, entidades y servicios estatales de salud para su oportuna aplicación por parte de las unidades y entidades.</p> <p>5.- Coordinar la integración de la información programática que requiera la Secretaría sobre las metas e indicadores del Presupuesto de Egresos de la Federación y los programas sujetos a reglas de operación y participar en su envío oportuno para su aplicación a las unidades responsables.</p> <p>6.- Coordinar la aplicación de instrumentos de evaluación para las unidades responsables, identificar las necesidades programáticas que permitan contar con una base informativa, en correspondencia a la normatividad aplicable y los recursos necesarios para las acciones y programas de salud.</p> <p>7.- Participar en la calendarización programática presupuestal del PEF con base en la estacionalidad del gasto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la aplicación por parte de las unidades responsables, entidades y servicios estatales de salud.</p> <p>8.- Apoyar la identificación de categorías programáticas asociadas al registro de cartera de programas y proyectos de inversión y los ajustes programáticos requeridos para la consolidación del Proyecto de Presupuesto (PPEF) y los que se deriven de la asignación de recursos del PEF autorizados por la Cámara de Diputados, orientados a fortalecer los Programas Prioritarios de Salud.</p> <p>9.- Coordinar la verificación de no duplicidad de asesorías en el Sector Salud que se enmarquen bajo el supuesto del artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para la autorización del contrato correspondiente.</p>												
<b>Perfil y requisitos</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="408 1272 598 1332"><b>Académicos:</b></td> <td data-bbox="598 1272 1361 1332">Licenciatura en Administración, Economía, Finanzas, Contaduría. Titulado.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="408 1332 598 1422"><b>Laborales:</b></td> <td data-bbox="598 1332 1361 1422">Como mínimo tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: estadística, salud pública, administración pública, organización y dirección de empresas (planeación estratégica), ciencia de los ordenadores.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="408 1422 598 1456"><b>Capacidades:</b></td> <td data-bbox="598 1422 1361 1456">Visión estratégica y orientación a resultados.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="408 1456 598 1489"><b>Técnicos:</b></td> <td data-bbox="598 1456 1361 1489">Programación y presupuestación.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="408 1489 598 1523"><b>Idiomas:</b></td> <td data-bbox="598 1489 1361 1523">No requerido.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="408 1523 598 1568"><b>Otros:</b></td> <td data-bbox="598 1523 1361 1568">Dominio avanzado de procesadores de texto, PowerPoint, Excel, Outlook e Internet.</td> </tr> </table>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Administración, Economía, Finanzas, Contaduría. Titulado.	<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: estadística, salud pública, administración pública, organización y dirección de empresas (planeación estratégica), ciencia de los ordenadores.	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y orientación a resultados.	<b>Técnicos:</b>	Programación y presupuestación.	<b>Idiomas:</b>	No requerido.	<b>Otros:</b>	Dominio avanzado de procesadores de texto, PowerPoint, Excel, Outlook e Internet.
<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Administración, Economía, Finanzas, Contaduría. Titulado.												
<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: estadística, salud pública, administración pública, organización y dirección de empresas (planeación estratégica), ciencia de los ordenadores.												
<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y orientación a resultados.												
<b>Técnicos:</b>	Programación y presupuestación.												
<b>Idiomas:</b>	No requerido.												
<b>Otros:</b>	Dominio avanzado de procesadores de texto, PowerPoint, Excel, Outlook e Internet.												

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección de Sistemas				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFMB002
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información			<b>Sede:</b> México, D.F.	

<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Realizar análisis o evaluaciones relacionados con los sistemas de información en la Secretaría de Salud para determinar su viabilidad.</p> <p>2.- Coordinar los proyectos de desarrollo de sistemas de información o ingeniería de software que se realizan en esta Secretaría, con el fin de vigilar los niveles de calidad y tiempos esperados.</p> <p>3.- Definir los estándares para el ciclo de vida de los sistemas, incluyendo las etapas de desarrollo, prueba, implementación, actualización y baja, para brindar orientación sobre los niveles de calidad en cada una de las etapas.</p> <p>4.- Diseñar y proponer las políticas de utilización de recursos en materia de sistemas de información, con el fin de aprovechar al máximo su rendimiento y maximizar la relación costo-beneficio.</p> <p>5.- Participar en el proceso de generación y actualización de la Normatividad Técnica en Tecnologías de la Información, para mantenerla vigente y adecuada a las necesidades de la Secretaría Salud.</p> <p>6.- Organizar las reuniones de Comité de Tecnologías de la Información.</p> <p>7.- Apoyar a la Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información y a la Dirección General de Tecnologías de la Información en las actividades complementarias que se requieran.</p>			
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Administración, Computación e Informática. Titulado.		
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: ciencia de los ordenadores, tecnología de los ordenadores, administración pública.		
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y orientación a resultados.		
	<b>Técnicos:</b>	Administración de proyectos de software y programación.		
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: avanzado, hablar: intermedio y escribir: avanzado.		
	<b>Otros:</b>	Dominio intermedio de sistemas operativos Linux, UNIX y bases de datos.		

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios por Invitación y Compras Directas				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFOA001
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		<b>Sede:</b> México, D.F.		
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Coordinar conforme a las políticas y procedimientos establecidos los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios por invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.</p> <p>2.- Integrar y turnar oportunamente a la Dirección de Coordinación y Contratos o al Departamento de Generación de Pedidos, según sea el caso, la documentación relativa a los bienes y servicios adquiridos por invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, para la elaboración de los contratos o pedidos respectivos.</p> <p>3.- Controlar y mantener actualizado el archivo documental del Departamento, por el tiempo mínimo que marca la Ley.</p> <p>4.- Cuantificar los requerimientos de bienes y servicios, susceptibles de consolidar para su adquisición por invitación a cuando menos tres personas.</p> <p>5.- Elaborar las bases, oficios de invitación y demás documentos inherentes a los procesos de invitación a cuando menos tres personas, para la adquisición de bienes y servicios y presentarlos a consideración de la Subdirección.</p> <p>6.- Integrar y turnar oportunamente la documentación relativa a los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas a la Dirección de Coordinación y Contratos para el desarrollo de las sesiones del Subcomité Revisor de Bases.</p> <p>7.- Participar como vocal suplente en las sesiones del Subcomité Revisor de Bases.</p> <p>8.- Integrar y turnar oportunamente la información que establecen las normas de la Secretaría de Economía, concerniente a los procesos de adquisición de bienes y servicios por invitación a cuando menos tres personas.</p> <p>9.- Elaborar y turnar oportunamente al Departamento de Generación de Pedidos, la información y documentación referente a las adquisiciones por invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa de bienes y servicios para la integración y elaboración de los informes que establece la normatividad.</p> <p>10.- Atender y dar seguimiento conforme a los lineamientos establecidos en las observaciones que en el ámbito de su competencia emitan el OIC y áreas de fiscalización externas a la Secretaría.</p>				

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Administración, Contaduría, Economía. Titulado.
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: administración pública, apoyo ejecutivo y/o administrativo.
	<b>Capacidades:</b>	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	<b>Técnicos:</b>	Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa y adquisición de bienes, arrendamientos y servicios del sector público.
	<b>Idiomas:</b>	No requerido.
	<b>Otros:</b>	Dominio intermedio de Internet, Word y Excel.

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Ingeniería de Costos				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFOC001
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Vigilar y controlar la elaboración de presupuestos de futuras obras, en base a los catálogos de conceptos enviados para este efecto por las Direcciones Operativas para determinar un estimado de costo de cada obra, necesario para toma de decisiones de la Dirección General.</p> <p>2.- Supervisar y verificar los resultados de las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas de las licitaciones para determinar las propuestas que cumplen con los requisitos solicitados en las bases de licitación.</p> <p>3.- Supervisar y aprobar la elaboración, aplicación y difusión de los procedimientos para la presentación y revisión de los análisis de precios unitarios de conceptos no previstos en el Catálogo Original del Contrato, para unificar criterios de las áreas operativas solicitantes de la Dirección General que requieran la revisión de presupuestos de dichos conceptos.</p> <p>4.- Validar y difundir los precios unitarios de conceptos no previstos en el Catálogo Original del Contrato, calificados y conciliados entre el personal contratado para este fin y los contratistas correspondientes, para que las áreas operativas solicitantes de la Dirección General cuenten con estos precios complementarios.</p> <p>5.- Validar y difundir los estudios de ajustes de costos, gastos no recuperables y financieros de las obras en proceso, para las áreas operativas de la Dirección General que lo soliciten.</p> <p>6.- Revisar y difundir la actualización periódica del catálogo universal de conceptos y costos de obra, para facilitar la presupuestación de las futuras obras de la Dirección General, Organos Desconcentrados, Institutos Nacionales y Servicios Estatales de Salud que lo soliciten.</p> <p>7.- Revisar y aprobar las estimaciones de la empresa que presta el servicio de apoyo técnico en materia de ingeniería de costos, para coadyuvar con el procedimiento del pago del servicio prestado.</p> <p>8.- Participar y colaborar en los actos en los que se solicite su presencia, tales como juntas de aclaraciones, apertura de propuestas técnicas o económicas de las licitaciones y sesiones de Comités de Obras Públicas o de revisión de bases de licitación, para coadyuvar con el procedimiento de licitación pública.</p>				
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Ingeniería Civil y/o Arquitectura. Titulado.			
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: tecnología de la construcción, economía sectorial (en la construcción).			
	<b>Capacidades:</b>	Orientación a resultados y trabajo en equipo.			
	<b>Técnicos:</b>	Normatividad aplicada a precios unitarios, e ingeniería de costos aplicados a obras públicas y servicios.			
	<b>Idiomas:</b>	No requerido.			
	<b>Otros:</b>	Dominio avanzado de Windows, Office, Autocad, Neodata y/o cualquier otro programa relacionado con el análisis de precios.			

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Inteligencia				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNB002

Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	Sede: México, D.F.												
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Colaborar en la identificación de los requerimientos de información susceptibles de ser utilizada, para el desarrollo de los proyectos de la Dirección de Análisis de Innovaciones en los Servicios de Salud.</p> <p>2.- Coordinar la recolección y actualización de las bases de datos y las fuentes de información estratégica, tanto nacional como internacional, en materia de salud y de innovación en los servicios de salud.</p> <p>3.- Participar en la compilación, clasificación, organización y depuración de la información recabada, para ponerla a disposición de la DGPlaDes.</p> <p>4.- Organizar y sistematizar la información referente a salud e innovación en los servicios de salud y ponerla a disposición del personal de la DGPlaDes.</p> <p>5.- Contribuir a dar respuesta a los requerimientos de información oficial solicitada a la DGPlaDes.</p> <p>6.- Diseñar, desarrollar y actualizar un sistema de acceso para el uso e intercambio de información al interior de la DGPlaDes.</p> <p>7.- Participar en encuentros nacionales y estatales de análisis y discusión, referentes al desarrollo de sistemas de uso y administración de la información.</p> <p>8.- Elaborar el programa de capacitación en el uso de los sistemas de información, para el personal de la DGPlaDes.</p>													
<b>Perfil y requisitos</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="411 846 598 929"><b>Académicos:</b></td> <td data-bbox="598 846 1359 929">Posgrado en: Medicina (epidemiología), Salud (Pública; Administración Hospitalaria y Servicios de Salud; Administración en Sistemas de Salud; Economía de la Salud). Titulado. Y licenciatura en: Medicina. Titulado.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 929 598 996"><b>Laborales:</b></td> <td data-bbox="598 929 1359 996">Como mínimo tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: estadística, salud pública, medicina y salud pública.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 996 598 1030"><b>Capacidades:</b></td> <td data-bbox="598 996 1359 1030">Visión estratégica y orientación a resultados.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1030 598 1086"><b>Técnicos:</b></td> <td data-bbox="598 1030 1359 1086">Identificación y recolección de datos estratégicos en salud y generación de inteligencia en salud.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1086 598 1120"><b>Idiomas:</b></td> <td data-bbox="598 1086 1359 1120">Inglés: leer: intermedio, hablar: básico y escribir: básico.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1120 598 1169"><b>Otros:</b></td> <td data-bbox="598 1120 1359 1169">Dominio intermedio de Sistema Operativo Windows, MS Office, Outlook, manejadores de bases de datos, paquetería para análisis estadístico.</td> </tr> </table>		<b>Académicos:</b>	Posgrado en: Medicina (epidemiología), Salud (Pública; Administración Hospitalaria y Servicios de Salud; Administración en Sistemas de Salud; Economía de la Salud). Titulado. Y licenciatura en: Medicina. Titulado.	<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: estadística, salud pública, medicina y salud pública.	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y orientación a resultados.	<b>Técnicos:</b>	Identificación y recolección de datos estratégicos en salud y generación de inteligencia en salud.	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: intermedio, hablar: básico y escribir: básico.	<b>Otros:</b>	Dominio intermedio de Sistema Operativo Windows, MS Office, Outlook, manejadores de bases de datos, paquetería para análisis estadístico.
<b>Académicos:</b>	Posgrado en: Medicina (epidemiología), Salud (Pública; Administración Hospitalaria y Servicios de Salud; Administración en Sistemas de Salud; Economía de la Salud). Titulado. Y licenciatura en: Medicina. Titulado.													
<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: estadística, salud pública, medicina y salud pública.													
<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y orientación a resultados.													
<b>Técnicos:</b>	Identificación y recolección de datos estratégicos en salud y generación de inteligencia en salud.													
<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: intermedio, hablar: básico y escribir: básico.													
<b>Otros:</b>	Dominio intermedio de Sistema Operativo Windows, MS Office, Outlook, manejadores de bases de datos, paquetería para análisis estadístico.													

### Bases

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

<b>Documentación requerida</b>	<p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.</p>	
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que le asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en los portales <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>	
<b>Etapas del concurso</b>	<p><b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005
	Registro de aspirantes	Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2005
	Publicación total de aspirantes	8 de diciembre de 2005
	* Revisión de documentos	Hasta el 15 de diciembre de 2005
	* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 15 de diciembre de 2005
	* Evaluación de capacidades (gerenciales y visión de servicio público)	Hasta el 22 de diciembre de 2005
	* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 30 de enero de 2006
	* Resolución	Hasta el 31 de enero de 2006
	<p><b>*Nota:</b> estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y el portal <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>, en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.</p>	
<b>Publicación de resultados</b>	<p><b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en el portal de la Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.</p>	
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<p><b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud el día y la hora que se le informen mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a través de los medios de comunicación mencionados.</p>	
<b>Resolución de dudas</b>	<p><b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200, Ext. 2270, de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo electrónico <a href="mailto:cingresso@gmail.com">cingresso@gmail.com</a></p>	

<b>Principios del concurso</b>	<b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.
<b>Disposiciones generales</b>	<p><b>1.</b> Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.</p> <p><b>2.</b> El Comité de Selección de la Secretaría de Salud 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.</p> <p><b>3.</b> Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p><b>4.</b> En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p><b>5.</b> El Comité de Selección de la Secretaría de Salud 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 publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p><b>6.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.</p>

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

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

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

**Dr. Raúl Contreras Bustamante**

Rúbrica.

#### Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios

Me refiero a la convocatoria CNV/V/2005, plaza 11. Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa, publicada en la página 102 (Segunda Sección) en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 9 de noviembre de 2005.

**Dice:**

<b>Nombre de la plaza</b>	11. Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa
<b>Capacidades gerenciales</b>	Trabajo en equipo y orientación a resultados
<b>Técnicos:</b>	Conocimientos en la Ley General de Salud, Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Programa de Acción: Protección Contra Riesgos Sanitarios
<b>Académicos:</b>	Título profesional en las siguientes carreras: Biología, Medicina, Química, Ingeniería Química, Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero en Alimentos, Ingeniero Industrial

**Debe decir:**

<b>Nombre de</b>	11. Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa
------------------	---

<b>la plaza</b>	
<b>Capacidades gerenciales</b>	Negociación y Liderazgo
<b>Técnicos:</b>	Conocimientos en la Ley General de Salud, Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Sistemas de Calidad y el Programa de Acción: Protección Contra Riesgos Sanitarios
<b>Académicos:</b>	Título profesional en las siguientes carreras: Biología, Medicina, Química, Ingeniería Química, Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero en Alimentos, Ingeniero Industrial, Derecho, Ingeniería Industrial, Sanitaristas, Administración de Empresas

México, D.F., a 23 de noviembre de 2005.  
 El Presidente de los Comités de Selección  
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la  
 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS)  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 El Presidente de los Comités de Selección en la  
 Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios  
**Lic. Raúl Alemán Sánchez**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia**  
 CONVOCATORIA 001

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

Convocatoria pública y abierta CENSIA/SSA/2005/001 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Director del Area del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$ 65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFMB002
<b>Adscripción</b>	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el área del Programa de Atención a la Salud de los Adolescentes			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Definir las políticas y estrategias nacionales, lineamientos y procedimientos para la atención a la salud integral, vacunación, vigilancia nutricional, cáncer, prevención y promoción de la salud de la adolescencia.</li> <li>2.- Coordinar la elaboración y difusión de la norma oficial mexicana relacionada con la atención integral a la salud de la adolescencia y sus componentes (salud integral, vacunación, vigilancia nutricional, cáncer y promoción de la salud), así como la actualización y vigilancia de su cumplimiento.</li> <li>3.- Determinar los lineamientos y procedimientos técnicos para la organización, programación, presupuestación, capacitación y monitoria del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia y sus componentes.</li> <li>4.- Coordinar la definición de los contenidos técnicos de los materiales de comunicación social y los materiales didácticos y promocionales del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia, así como su evaluación.</li> <li>5.- Promover y coordinar el desarrollo de proyectos basados en investigación operativa para la atención a la salud de la adolescencia y sus componentes.</li> <li>6.- Participar en la evaluación y seguimiento de los sistemas institucionales de información y de investigación en salud de la adolescencia y sus componentes.</li> </ol>				

	<p>7.- Establecer coordinación y vinculación con organismos nacionales e internacionales para fortalecer el Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia y sus componentes.</p> <p>8.- Coadyuvar en el desarrollo y evaluación del sistema de protección social en salud en lo que compete a las acciones del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia y sus componentes.</p> <p>9.- Promover la participación comunitaria y de la sociedad organizada a favor de la salud de la adolescencia y sus componentes.</p> <p>10.- Emitir los procedimientos para evaluar el desempeño del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia y sus componentes.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Medicina con especialidad en Psiquiatría o licenciatura en Psicología del Adolescente o licenciatura en Sociología o licenciatura en Trabajo Social. Preferentemente con diplomado en Tanatología o Neurodesarrollo o Sexualidad del Adolescente.
	<b>Laborales:</b>	Mínimo cuatro años de experiencia en programas de Salud Pública o en Psicología del Niño y del Adolescente o en Salud del Niño y del Adolescente en Tanatología o en programas de Cáncer en Infancia y Adolescencia o en Adicciones del Niño y del Adolescente o en Sexualidad del Adolescente.
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica, orientación a resultados.
	<b>Técnicos:</b>	<p>1.- Conocimientos sobre el manejo de aspectos sociales de la adolescencia (adicciones, sexualidad, trastornos emocionales, salud reproductiva, manejo de comunicación en salud.</p> <p>2.- Conocimiento básico sobre desarrollo del adolescente, diplomados o especialidades en adolescencia.</p>
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer, intermedio; hablar intermedio, escribir, intermedio
	<b>Otros:</b>	Dominio básico de: Office. Necesidad de viajar a veces.

<b>Nombre de la plaza</b>	Director del Area del Programa de Atención a la Salud de la Infancia				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$ 65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFMB002
<b>Adscripción</b>	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el área del Programa de Atención a la Salud de la Infancia			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<p>1.- Establecer la coordinación con organismos nacionales e internacionales en relación a las acciones de vacunación y las actividades de los componentes del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia.</p> <p>2.- Autorizar las modificaciones técnicas al contenido de la Cartilla Nacional de Vacunación, así como su difusión y calendario de distribución, para mantener actualizado este instrumento y evitar desabasto en las unidades operativas.</p> <p>3.- Autorizar y difundir los lineamientos para la regionalización operativa de la vacunación universal para definir el área de responsabilidad que le toca atender a cada institución del sector salud.</p> <p>4.- Autorizar y difundir los lineamientos sobre vigilancia nutricional en la población menor de 19 años.</p> <p>5.- Autorizar los contenidos técnicos en los materiales didácticos que se utilizan para la capacitación y actualización del personal que opera el Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia.</p> <p>6.- Proponer y participar en el desarrollo de investigaciones relacionadas con los componentes del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, para generar nuevos conocimientos y rediseñar estrategias operativas.</p> <p>7.- Proponer las adecuaciones técnicas a los sistemas institucionales de información relacionados con los componentes del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia para mantenerlos actualizados cuando se incorporen nuevas acciones a fin de facilitar su evaluación y seguimiento.</p>				

	<p><b>8.-</b> Establecer planes de acción específicos ante situaciones epidemiológicas especiales relacionados con los componentes del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, en coordinación con las autoridades de salud correspondientes, a efecto de que se tomen las medidas de control inmediatas y disminuya al máximo sus efectos adversos en la salud de la población.</p> <p><b>9.-</b> Autorizar las características y especificaciones técnicas de las vacunas, insumos y equipos específicos del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, a fin de estandarizar su uso en todas las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud y fortalecer la calidad en la prestación de los servicios a usuarios.</p> <p><b>10.-</b> Proponer las acciones de vacunación que desarrollaran las instituciones del sistema nacional de salud así como las actividades del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, para eliminar las desigualdades en la prestación de algunos servicios de salud.</p>
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p><b>Académicos:</b> Licenciatura en Medicina con especialidad en Pediatría o Epidemiología o Salud Pública o Infectología.</p>
	<p><b>Laborales:</b> Mínimo cuatro años de experiencia en programas de Salud del Niño y del Adolescente en Pediatría y Estimulación Temprana o en programas de Ciencias Clínicas en Pediatría, en programas de Epidemiología, programas de Salud Pública en Infectología y Medicina Preventiva.</p>
	<p><b>Capacidades:</b> Orientación a resultados, visión estratégica.</p>
	<p><b>Técnicos:</b></p> <p>1.- Dominio sobre las diferentes vacunas del esquema nacional.</p> <p>2.- Dominio de los sistemas de información generales y especiales relacionados con vacunación, así como de los mecanismos de evaluación de las actividades del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia y manejo de comunicación social.</p>
	<p><b>Idiomas:</b> Inglés: leer, intermedio; hablar intermedio, escribir, intermedio.</p>
	<p><b>Otros:</b> Dominio intermedio de Office. Necesidad de viajar a veces.</p>

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Salud y Desarrollo de la Infancia			
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción Ordinaria (mensual bruto)</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	<b>Nivel</b> CFNB002
<b>Adscripción</b>	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el área del Programa de Atención a la Salud de la Infancia			<b>Sede:</b> México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar lineamientos, estrategias y procedimientos en materia de atención a la salud de la infancia.</li> <li>2. Apoyar la coordinación de acciones entre las instituciones del Sistema Nacional de Salud en materia de atención a la salud de la infancia.</li> <li>3. Proponer las medidas para el control y seguimiento de las actividades del Programa de Atención a la Salud de la Infancia.</li> <li>4. Elaborar los lineamientos y los procedimientos técnicos para la programación en materia de atención a la salud de la infancia.</li> <li>5. Proponer la inclusión de insumos y equipos específicos del Programa de Atención a la Salud de la Infancia en los cuadros básicos de medicamentos, material de curación y equipo del sector salud.</li> <li>6. Proponer los lineamientos para la vigilancia nutricional en la población menor de 19 años de edad.</li> <li>7. Proponer los contenidos técnicos de los materiales de promoción que se utilizan para propiciar la participación de los sectores público, social y privado en apoyo a las actividades de atención a la salud de la infancia.</li> <li>8. Proponer contenidos técnicos para los materiales didácticos que se utilizan para la capacitación y actualización del personal que opera el Programa de Atención a la Salud de la Infancia.</li> <li>9. Coadyuvar en el desarrollo de investigaciones operativas de los insumos que se utilizan en el Programa de Atención a la Salud de la Infancia, en coordinación con las unidades</li> </ol>			

	administrativas competentes. <b>10.</b> Presentar propuestas de actividades del Programa de Atención a la Salud de la Infancia, para el Sistema de Protección Social en Salud.	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Medicina, titulado con especialidad en Pediatría o Infectología o Salud Pública o Epidemiología.
	<b>Laborales:</b>	Mínimo tres años de experiencia en programas de Salud del Niño y del Adolescente, en Pediatría y Estimulación Temprana o en programas de Ciencias Clínicas en Pediatría, en programas de Epidemiología, programas de Salud Pública, en Infectología y Medicina Preventiva o en programas de Nutrición.
	<b>Capacidades:</b>	Liderazgo, negociación.
	<b>Técnicos:</b>	Conocimiento sobre las diferentes vacunas del esquema nacional, conocimiento sobre la normatividad vigente relativa a los diferentes componentes del Programa de Atención a la Salud de la Infancia, elaboración de documentos técnicos, evaluación, capacidad de supervisar y asesorar.
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer, intermedio; hablar intermedio, escribir, intermedio.
	<b>Otros:</b>	Dominio intermedio de Office. Necesidad de viajar a veces.

**Bases**

<b>Requisitos de participación</b>	<b>1a.</b> 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.
<b>Documentación requerida</b>	<b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original y copia para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; título y/o cédula profesional que acrediten el nivel académico requerido por el puesto por el que concursa y, en su caso, la constancia de grado, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); documentación que acredite la experiencia laboral que sea verificable; escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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.
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en los portales <a href="http://www.conava.gob.mx">www.conava.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Etapas del concurso</b>	<b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
	<b>Etapas</b>
	<b>Fecha o plazo</b>

Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005
Registro de aspirantes	Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2005
Revisión curricular	Hasta el 8 de diciembre de 2005
Publicación total de aspirantes	Hasta el 9 de diciembre de 2005
* Presentación de documentos	Hasta el 13 de diciembre de 2005
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 16 de diciembre de 2005
* Evaluación de capacidades (gerenciales (CDG) y visión de servicio público)	Hasta el 21 de diciembre de 2005
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 10 de enero de 2006
* Resolución	Hasta el 11 de enero de 2006

\*Nota: estas fechas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso, a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

<b>Publicación de resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, se deberá presentar en el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicado en Francisco de P. Miranda 177, planta baja, Col. Merced Gómez, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. La fecha y lugar de aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, así como la entrevista del Comité de Selección, se darán a conocer a los candidatos con mínimo 24 horas de anticipación a través de trabajaen.
<b>Resolución de dudas</b>	<b>7a.</b> 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 la dirección electrónica <a href="mailto:dudas_censiaspc@yahoo.com.mx">dudas_censiaspc@yahoo.com.mx</a> ; y el número telefónico 56 80-4592 de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
<b>Principios del concurso</b>	<b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 junio de 2004.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.</li> <li><b>2.</b> 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.</li> <li><b>3.</b> Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li><b>4.</b> En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conava.gob.mx">http://www.conava.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante.</li> <li><b>5.</b> El Comité de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia de la Secretaría de Salud, 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 publicados el 10 de abril de 2003 y 5</li> </ol>

	<p>de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--	---

México, D.F., a 18 de noviembre de 2005.

El Presidente de los Comités de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia  
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional  
 para la Salud de la Infancia y la Adolescencia de la Secretaría de Salud  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

**C.P. Joel Salazar Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

**Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública**

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

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

**Nombre de la plaza:** Subdirector de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación, nivel administrativo NB2; Número de vacantes: 1; percepción ordinaria: mensual bruto \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.); adscripción: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. Sede (radicación): Distrito Federal; Funciones Principales: **1.-** Recibir, verificar, registrar y supervisar las operaciones contables que impliquen ingresos y egresos de los recursos patrimoniales para estar en posibilidades de proporcionar información oportuna y confiable a usuarios internos y externos que les ayude a la toma de decisiones. **2.-** Recibir, verificar y registrar los ingresos recibidos por concepto de donativos, rentas, ventas de inmuebles y cuotas de recuperación de los Organos Desconcentrados y Descentralizados en los estados, para su correcto y oportuno registro contable. **3.-** Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de apoyos a las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro a fin de hacer la radicación de recursos o elaborar el cheque respectivo para hacer su entrega al beneficiario. Perfil y requisitos académicos: Licenciatura Titulado en Contabilidad o Administración o Finanzas. Laborales: tres años de experiencia en áreas de Contabilidad Económica y/o Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos; Capacidades: Gerenciales **1.** Orientación a resultados. **2.** Trabajo en equipo; Técnicas: **1.-** Conocimiento de la siguiente Normatividad: Manual de Normas Presupuestarias, Presupuesto de Egresos de la Federación, Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Ley y Reglamento del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y Código Fiscal de la Federación. **2.-** Dominio de Matemáticas Financieras. Idiomas: No necesario. Otros: Manejo intermedio de Hoja de cálculo, procesador de palabras y correo electrónico.

#### **Bases**

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

**Documentación requerida: 2a.** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Título Profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica y documentación que avale la experiencia profesional en las áreas requeridas. Si los candidatos no reúnen al 100% estos requisitos documentales, serán descalificados de este concurso. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

**Registro de candidatos y temarios: 3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a concurso y registro de aspirantes se realizará a través de la página de Internet [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que se llevará a cabo por el Comité de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios correspondientes a las evaluaciones técnicas para ambas vacantes se encontrarán a su disposición en la página <http://apbp.salud.gob.mx> a partir de la fecha de publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación.

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	23/nov/2005
Registro de aspirantes	Del 23 de nov al 6 de dic del 2005
Revisión curricular	Hasta el 9/dic/05
Publicación de folios	Hasta el 13/dic/05
* Presentación de documentos	Hasta el 6/ene/06
* Evaluación técnica	Hasta el 13/ene/06
* Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 20/ene/06
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 27/ene/06
* Resolución candidato	Hasta el 31/ene/06

Las fechas indicadas con asterisco podrán estar sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de ellas, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.

**Publicación de resultados: 5a.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal de este Organismo Desconcentrado cuya dirección electrónica es <http://www.salud.gob.mx/unidades/dgapbp/>, 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, el horario será notificado vía la herramienta [trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx); en el domicilio de Aniceto Ortega número 1321, 3er. piso, colonia Del Valle, código postal 03100, Delegación Benito Juárez, en México, D.F.

**a).** Para la aplicación de las evaluaciones Técnicas, los candidatos deberán presentarse en Aniceto Ortega número 1321, tercer piso, colonia Del Valle, código postal 03100, Delegación Benito Juárez, en México, D.F., en los días señalados en los horarios que se le informen en la herramienta [trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), para este efecto, el candidato deberá acudir en la hora, lugar y día señalado, con original de identificación oficial vigente (pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía). En el área de examen no se permitirá el uso cualquier objeto que favorezca la resolución del examen, al candidato que sea sorprendido incurriendo en dicha falta, será descalificado.

**b).** Para las evaluaciones de capacidades gerenciales los candidatos deberán presentarse en Aniceto Ortega número 1321, tercer piso, colonia Del Valle, código postal 03100, Delegación Benito Juárez, en México, D.F., en un horario de 10:00 a 14:00 horas, con original de identificación oficial vigente (Pasaporte, Cédula Profesional o Credencial para Votar con Fotografía).

**c).** Lo anterior será notificado a los aspirantes con cuando menos 48 horas de anticipación.

**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, favor de escribir a la dirección electrónica [eabrego@salud.gob.mx](mailto:eabrego@salud.gob.mx) o en días hábiles a partir del 6 de enero de 2006 al teléfono 55 34 03 60, extensión 279 en un horario de 16:00 a 18:00 horas.

**Principios del concurso: 8a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su

Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 2 de abril de 2004 y 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](http://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 la Ley, su reglamento y demás disposiciones en la materia del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal expedidos por la Secretaría de la Función Pública.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables. México, Distrito Federal, a veinte de abril de 2005.- Los Comités de Selección-Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2005.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
El Presidente del Comité de Selección

**Lic. Elizabeth Abrego Hernández**  
Rúbrica.

**Secretaría de la Reforma Agraria**

La Secretaría de la Reforma Agraria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y 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 plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Subcoordinador Jurídico		
<b>Número de vacantes</b>	Una		
<b>Percepción ordinaria con nivel Subdirector NA1</b>	\$25,331.76		
<b>Adscripción</b>	Representación Regional de Yucatán	<b>Sede:</b> En Chetumal, Quintana Roo	Av. Chapultepec No. 148, entre 16 de Septiembre e Hidalgo, Col. Centro, C.P. 77000
<b>Funciones principales</b>	<p>Programar y coordinar la realización de trabajos técnicos informativos y ejecución de decretos expropiatorios, para atender el interés público y el ordenamiento de la propiedad rural.</p> <p>Programar y coordinar la realización de trabajos técnicos informativos para regularizar terrenos baldíos y nacionales.</p> <p>Programar y coordinar el procedimiento para la investigación y enajenación de excedentes de la propiedad rural.</p> <p>Programar y coordinar la realización de trabajos técnicos para regularizar colonias agrícolas y ganaderas.</p> <p>Facilitar los trabajos topográficos de campo y obtención documental para el cumplimiento de acuerdos agrarios y obligaciones jurídicas.</p> <p>Coordinar y supervisar los programas productivos del sector agrario para promover e impulsar a través de figuras asociativas el desarrollo socio económico de sujetos sin tierra.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Titulado Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Economía o Humanidades.	

	<b>Laborales</b>	Experiencia de tres años en la Administración Pública, Antropología social, Asesoramiento y Orientación, Vida Política o Sociología Política, Derecho y Legislación Nacionales.
	<b>Capacidades:</b>	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	<b>Técnicos:</b>	Reglas y manual de operación de programas de fomento, Ley Agraria.
	<b>Idiomas:</b>	
	<b>Otros:</b>	Office, Internet.

<b>Nombre de la plaza</b>	Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales		
<b>Número de vacantes</b>	Una		
<b>Percepción ordinaria con nivel Director General Adjunto LA1</b>	\$85,965.92 mensual bruto		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede:</b> México, D.F	Azafrán 219, Col. Granjas México, Delg. Iztacalco
<b>Funciones principales</b>	Dirigir y controlar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios que solicitan las diferentes unidades responsables de la SRA para el cumplimiento de sus funciones. Coordinar y supervisar la formalización de contratos y convenios por la adquisición de bienes y servicios, solicitadas por las diversas unidades responsables con la finalidad de cumplir eficazmente con las actividades que le sean encomendadas.		
	Coordinar la integración de los programas anuales de adquisiciones, solicitadas por las unidades responsables de la SRA para el cumplimiento de sus funciones. Coordinar la atención de servicios básicos y técnicos que requieren las diferentes unidades responsables de la SRA, para el cumplimiento de sus actividades. Coordinar el registro y control de artículos de consumo, activo fijo y documental a través de una adecuada clasificación de los diferentes bienes, propiedad de la SRA que son solicitados por las diferentes unidades responsables del sector agrario. Coordinar los servicios de mantenimiento solicitados por las diferentes unidades responsables de los diversos inmuebles, mobiliario y equipo propiedad de la SRA.		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en Administración o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	<b>Laborales</b>	Experiencia de cinco años en la Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	
	<b>Capacidades</b>	Liderazgo. Trabajo en Equipo.	
	<b>Técnicos:</b>	Normatividad en materia de adquisiciones. Normatividad en materia presupuestal.	
	<b>Idiomas:</b>		
	<b>Otros:</b>	Office, Internet.	

<b>Nombre de la plaza</b>	Representante Especial en Oaxaca		
<b>Número de vacantes</b>	Una		
<b>Percepción ordinaria de nivel Director General KA1</b>	\$119,747.47 mensual bruto		
<b>Adscripción</b>	Representación Especial en Oaxaca	<b>Sede:</b> Oaxaca, Oaxaca	Av. Independencia No. 1608, colonia Centro, C.P. 68000
<b>Funciones principales</b>	Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los sujetos agrarios, núcleos y organizaciones campesinas e informarlo al Oficial Mayor para dar la oportuna atención. Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los asuntos agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación publicados en el Diario Oficial de la Federación. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas. Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la		

	<p>representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación institucional y concertación, con la participación de organismos gubernamentales y privados así como de organizaciones campesinas a través del consejo agrario estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las unidades responsables sustantivas para llevar el control y seguimiento, de las resoluciones emitidas en materia de ordenamiento de la propiedad rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales asignados a la representación a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los recursos públicos de conformidad con la normatividad vigente.</p>
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b> Licenciatura o Profesional Titulado en Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Administración, Ingeniería o Economía.
	<b>Laborales:</b> Experiencia de cinco años en Administración Pública, Agronomía o Cambio y Desarrollo Social.
	<b>Capacidades:</b> Liderazgo. Negociación.
	<b>Técnicos:</b> Ley Agraria. Ley Orgánica de la Administración Pública.
	<b>Idiomas:</b>
	<b>Otros:</b> Office, Internet.

<b>Nombre de la plaza</b>	Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales (Enlace Jurídico)		
<b>Número de vacantes</b>	Una		
<b>Percepción ordinaria de nivel de enlace de área (16)</b>	\$10,346.13 mensual bruto		
<b>Adscripción</b>	Representación Agraria en Quintana Roo	<b>Sede:</b> Chetumal, Quintana Roo	Av. Chapultepec No. 148, entre 16 de Septiembre e Hidalgo, colonia Centro, C.P. 77000
<b>Funciones principales</b>	<p>Asesorar y representar a la representación regional en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría.</p> <p>Proporcionar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de la sentencias.</p> <p>Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <p>Apoyo en la integración de expedientes de terrenos nacionales y baldíos en apego a la normatividad.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en Derecho.	
	<b>Laborales</b>	Experiencia de dos años en Administración Pública, Derecho y/o Legislaciones Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	<b>Capacidades</b>	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	<b>Técnicos:</b>	Constitución Art. 27. Ley Agraria. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Ley de Amparos.	
	<b>Idiomas:</b>		
	<b>Otros:</b>	Office, Internet.	

**Bases**

<b>Requisitos de participación</b>	<p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>																																
<b>Documentación requerida</b>	<p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título profesional);</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>• Comprobante de experiencia laboral (hoja de servicio y/o constancias laborales en papel membretado).</p> <p>La Secretaría de la Reforma Agraria, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>																																
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de la Reforma Agraria <a href="http://www.sra.gob.mx">www.sra.gob.mx</a>, y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																																
<b>Etapas del concurso</b>	<p><b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <p>Para oficinas centrales:</p> <table border="1"> <tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>23/11/05</td></tr> <tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Del 23/11/05 al 6/12/05</td></tr> <tr><td>Filtro curricular</td><td>Del 7/12/05 al 8/12/05</td></tr> <tr><td>Revisión curricular documentada</td><td>13/12/05</td></tr> <tr><td>Evaluación técnica</td><td>15/12/05</td></tr> <tr><td>Evaluación de capacidades</td><td>Del 19/12/05 al 21/12/05</td></tr> <tr><td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>23/12/05</td></tr> <tr><td>Resolución candidato</td><td>23/12/05</td></tr> </table> <p>Para oficinas foráneas:</p> <p>Quintana Roo: Subcoordinación Jurídica</p> <table border="1"> <tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>23/11/05</td></tr> <tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Del 23/11/05 al 6/12/05</td></tr> <tr><td>Filtro curricular</td><td>Del 7/12/05 al 8/12/05</td></tr> <tr><td>Revisión curricular documentada</td><td>26/12/06</td></tr> <tr><td>Evaluación técnica</td><td>26/12/06</td></tr> <tr><td>Evaluación de capacidades</td><td>26/12/06</td></tr> <tr><td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>17/01/06</td></tr> <tr><td>Resolución candidato</td><td>17/01/06</td></tr> </table>	Publicación de convocatoria	23/11/05	Registro de aspirantes	Del 23/11/05 al 6/12/05	Filtro curricular	Del 7/12/05 al 8/12/05	Revisión curricular documentada	13/12/05	Evaluación técnica	15/12/05	Evaluación de capacidades	Del 19/12/05 al 21/12/05	Entrevista por el Comité de Selección	23/12/05	Resolución candidato	23/12/05	Publicación de convocatoria	23/11/05	Registro de aspirantes	Del 23/11/05 al 6/12/05	Filtro curricular	Del 7/12/05 al 8/12/05	Revisión curricular documentada	26/12/06	Evaluación técnica	26/12/06	Evaluación de capacidades	26/12/06	Entrevista por el Comité de Selección	17/01/06	Resolución candidato	17/01/06
Publicación de convocatoria	23/11/05																																
Registro de aspirantes	Del 23/11/05 al 6/12/05																																
Filtro curricular	Del 7/12/05 al 8/12/05																																
Revisión curricular documentada	13/12/05																																
Evaluación técnica	15/12/05																																
Evaluación de capacidades	Del 19/12/05 al 21/12/05																																
Entrevista por el Comité de Selección	23/12/05																																
Resolución candidato	23/12/05																																
Publicación de convocatoria	23/11/05																																
Registro de aspirantes	Del 23/11/05 al 6/12/05																																
Filtro curricular	Del 7/12/05 al 8/12/05																																
Revisión curricular documentada	26/12/06																																
Evaluación técnica	26/12/06																																
Evaluación de capacidades	26/12/06																																
Entrevista por el Comité de Selección	17/01/06																																
Resolución candidato	17/01/06																																

Quintana Roo: Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales (Enlace Jurídico)	
Publicación de convocatoria	23/11/05
Registro de aspirantes	Del 23/11/05 al 6/12/05
Filtro curricular	Del 7/12/05 al 8/12/05
Revisión curricular documentada	27/12/05
Evaluación técnica	27/12/05
Evaluación de capacidades	27/12/05
Entrevista por el Comité de Selección	17/01/06
Resolución candidato	17/01/06

Oaxaca: Representante Especial en Oaxaca	
Publicación de convocatoria	23/11/05
Registro de aspirantes	Del 23/11/05 al 6/12/05
Filtro curricular	Del 7/12/05 al 8/12/05
Revisión curricular documentada	28/12/05
Evaluación técnica	28/12/05
Evaluación de capacidades	28/12/05
Entrevista por el Comité de Selección	18/01/06
Resolución candidato	18/01/06

**Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y el portal [www.sra.gob.mx](http://www.sra.gob.mx), en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.

\* En caso de que las oficinas foráneas no cuenten con los equipos requeridos para su aplicación, las evaluaciones se realizarán en oficinas centrales, para lo cual se notificará a los aspirantes.

<b>Publicación de resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y en el portal <a href="http://www.sra.gob.mx">www.sra.gob.mx</a> , de la Secretaría de la Reforma Agraria, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, ubicada en el 4o. piso de la Calle de Azafrán No. 219, Col. Granjas México, Deleg. Iztacalco, C.P. 08400, México, D.F., el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por " <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ") a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
<b>Resolución de dudas</b>	<b>7a.</b> 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 podrá acudir a la Dirección de Organización Administrativa, ubicada en el 4o. piso de la Calle de Azafrán No. 219, Col. Granjas México, Deleg. Iztacalco, C.P. 08400, o atención telefónica al 58 03 31 11 y 58-03-30-00, Ext. 3431, y se pone a disposición el correo electrónico <a href="mailto:iborjas@sra.gob.mx">iborjas@sra.gob.mx</a> . El horario de atención es de 9:00 a 17: 00 horas, de lunes a viernes.
<b>Principios del concurso</b>	<b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
<b>Disposiciones generales</b>	<b>1.</b> Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. <b>2.</b> El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar

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

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

4. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

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

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

México, D.F., a 18 de noviembre de 2005.

El Presidente de los Comités de Selección

Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

**Ing. Humberto Sánchez Courtade**

Rúbrica.

**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**

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

Convocatoria 0028 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Líder de Proyectos de Supervisión		
<b>Número de vacantes</b>	1 (una)	<b>Nivel administrativo</b>	OC1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$22,153.30 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión Financiera	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro;</li> <li>2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta;</li> <li>3. Desarrollar estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos de los portafolios de inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Ahorro para el Retiro (SIEFOREs);</li> <li>4. Valorar los instrumentos financieros y su impacto marginal en el riesgo de las SIEFOREs;</li> <li>5. Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFOREs;</li> </ol>		

	<p>6. Coadyuvar en la Supervisión para que las SIEFOREs y su Administradora cumplan con la normatividad aplicable en materia financiera;</p> <p>7. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFOREs y sus administradoras;</p> <p>8. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFOREs.</p> <p>9. Revisar los manuales operativos y de administración de riesgos, así como los prospectos de información y cualquier otra información requerida a las SIEFOREs o sus administradoras.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Profesional terminado (100% créditos) de las áreas de Economía o Finanzas o Actuaría o Matemáticas o Administración o Contabilidad.
	<b>Laborales:</b>	Experiencia: dos años supervisión de entidades financieras, análisis de mercados financieros, elaboración de notas y reportes financieros.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Valuación de instrumentos financieros, incluyendo derivados. Métodos de análisis y evaluación de riesgos. Redacción y diseño de notas técnicas e informativas del sistema de pensiones.
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés: hablar, escribir, leer y traducir: nivel básico.
	<b>Otros:</b>	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS PowerPoint); Conocimientos en programación de Visual Basic y/o Matlab.

**Bases**

<b>Requisitos de participación</b>	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original para su revisión: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto que concursa, Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a ingresar a la CONSAR.</p>
<b>Registro de aspirantes y temarios</b>	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del</p>

	aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será de acuerdo con las fechas señaladas en la siguiente tabla, con base en lo estipulado por el Comité de Selección.	
<b>Etapas del concurso</b>	<b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005
	Registro de aspirantes	Del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2005
	• Revisión curricular	Hasta el 7 de diciembre de 2005
	• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 9 de diciembre de 2005
	• Presentación de documentos	Hasta el 15 de diciembre de 2005
	• Evaluación de las capacidades de visión del servicio público y gerenciales	Hasta el 14 de diciembre de 2005
	• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 15 de diciembre de 2005
	• Resolución de candidato(s)	Hasta el 15 de diciembre de 2005

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

<b>Publicación de los resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<b>6a.</b> Para la revisión de documentos, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales de esta dependencia, sitas en Camino Santa Teresa 1040, cuarto piso, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.
<b>Resolución de dudas</b>	<b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención a dudas, al teléfono 3000-2677 en horario de 16:00 a 18:00 Hrs., asimismo se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a> .
<b>Criterios de evaluación</b>	<b>8a.</b> El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en lo siguiente: Art. 27 del Reglamento, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 de los lineamientos de ingreso mencionados en el numeral noveno; así también el factor de ponderación de calificación para el puesto basándose por lo recomendado en el artículo 27 de los lineamientos de ingreso antes mencionado. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta dependencia: <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Principios del concurso</b>	<b>9a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
<b>Disposiciones generales</b>	<b>1.</b> Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.

	<p>2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>4. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la página <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.</p> <p>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--	--

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

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección  
**Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla**

Rúbrica.

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
CONVOCATORIA CNBV-022-2005

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

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del  
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>1) Nombre de la plaza</b>	Especialista "B" de Auditoría		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NA1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 mensual bruto		
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control en la CNBV	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar sistemas informáticos necesarios para eficientar los procesos del Organo Interno de Control.</li> <li>2. Implantar aplicaciones informáticas en el Organo Interno de Control para la optimización de tiempos.</li> <li>3. Proveer de soporte técnico-informático al personal del Organo Interno de Control para optimizar el uso de las tecnologías de información.</li> <li>4. Administrar los recursos de tecnología de información asignados al Organo Interno de Control con la finalidad de incrementar la seguridad de los mismos.</li> <li>5. Efectuar extracción de datos de los sistemas de información de la comisión como soporte de las auditorías.</li> <li>6. Llevar a cabo análisis de información de las bases de datos de los sistemas de la Comisión para las auditorías realizadas.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras de Lic. en Computación e Informática o Ingeniería en Computación e Informática.	
	<b>Laborales:</b>	Tres años de experiencia en Tecnología de los Ordenadores.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados y visión estratégica.	

<b>Capacidades técnicas:</b>	1. Evaluación de la eficiencia operativa y la seguridad en los sistemas informáticos de las áreas de la CNBV. 2. Supervisión del cumplimiento del marco legal en el funcionamiento de los sistemas informáticos de las áreas de la CNBV.
<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%.
<b>Otros:</b>	Paquetería: Excel 85, Word 85%, PowerPoint 85%, Caseware Idea o ACL 85%, Visual Basic 85% y SQL Server 85%.

<b>2) Nombre de la plaza</b>	Especialista "B" de Auditoría		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NA1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 mensual bruto		
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control en la CNBV	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<p>1. Proponer auditorías a las tecnologías de información en la Comisión para la elaboración del programa anual de trabajo.</p> <p>2. Planear y ejecutar auditorías a las tecnologías de información reportando los resultados obtenidos, con la finalidad de mejorar el desempeño y la seguridad de las mismas.</p> <p>3. Efectuar el seguimiento de la implantación de las acciones preventivas y correctivas concertadas con los responsables de las áreas auditadas con la finalidad de que las deficiencias sean corregidas y las acciones preventivas sean atendidas.</p> <p>4. Proponer la implantación de mecanismos de control en los sistemas de información y las tecnologías desarrolladas para mantener el eficiente sistema de control interno.</p> <p>5. Diseñar mecanismos en los sistemas de información para mantener la seguridad en los sistemas de control interno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>6. Verificar que la normatividad referente a las tecnologías de información se encuentre actualizada a fin de mantener a la vanguardia a la Comisión en el ámbito informático.</p> <p>7. Verificar que las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores cumplan con la normatividad vigente referente a tecnologías de información para la seguridad y control de los sistemas que se emplean en la Comisión.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras de Lic. en Computación e Informática o Ingeniería en Computación e Informática con Certificado de Auditor Certificado de Sistemas de Información (Cisa-Certified Information System Auditor).	
	<b>Laborales:</b>	Tres años de experiencia en Tecnología de los Ordenadores.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados y visión estratégica.	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	1. Evaluación de la eficiencia operativa y la seguridad en los sistemas informáticos de las áreas de la CNBV. 2. Supervisión del cumplimiento del marco legal en el funcionamiento de los sistemas informáticos de las áreas de la CNBV.	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%.	
	<b>Otros:</b>	Paquetería: Excel 50%, Word 50%, PowerPoint 50%, Caseware Idea o ACL 50%, Visual Basic 50% y SQL Server 50%.	

<b>3) Nombre de la plaza</b>	Especialista "A" de Control		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	OC1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$22,153.30 mensual bruto		
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control en la CNBV	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar las herramientas de análisis de métodos, procedimientos y sistemas en los procesos sustantivos y de apoyo de la Comisión para promover la mejora continua.</li> <li>2. Participar como facilitador en análisis de procesos en diferentes grupos de trabajo, para detectar mejoras y prevenir riesgos.</li> <li>3. Analizar metódicamente el flujo de los procesos a fin de determinar acciones que permitan optimizarlos y eficientarlos.</li> <li>4. Apoyar en la revisión de los sistemas de control de las distintas áreas del organismo con la finalidad de proponer recomendaciones.</li> <li>5. Desarrollar las acciones necesarias para evaluar la fortaleza y suficiencia del control interno implementado por las diferentes áreas de la Comisión, a fin de posibilitar el cumplimiento de metas y objetivos.</li> <li>6. Verificar que las acciones llevadas a cabo por las unidades administrativas se apeguen al marco normativo vigente, con el fin de asegurar la legalidad de los actos.</li> </ol>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras de Ingeniería Industrial o Ingeniería en Computación e Informática.
	<b>Laborales:</b>	Dos años de experiencia en Tecnología Industrial.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados y visión estratégica.
	<b>Capacidades técnicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisión de controles internos.</li> <li>2. Detección de mejoras en los procesos.</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés: leer 30%, hablar 30% y escribir 30%.
	<b>Otros:</b>	Paquetería: Excel 50%, Word 50%, PowerPoint 50% y Micrografx FlowCharter 50%, CorelFLOW 50% y Visio Technical 50%.

<b>4) Nombre de la plaza</b>	Inspector "B" de Autorización de Prospectos de Información al Público Inversionista		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NA1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 mensual bruto		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Sociedades de Inversión	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar que la revisión de los prospectos de información al público inversionista del sector sociedades de inversión se realice conforme a la normatividad aplicable al mismo, con el propósito de emitir la autorización respectiva.</li> <li>2. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de proyectos de oficios que se generen con motivo de las solicitudes de autorización de prospectos de información al público inversionista, con el propósito de emitir la autorización respectiva.</li> <li>3. Supervisar la elaboración de reportes periódicos de las autorizaciones de modificaciones a prospectos, con el propósito de proporcionar al área de Supervisión Extra-Situ, la información necesaria para el análisis financiero del sector sociedades de inversión.</li> <li>4. Atender consultas vía telefónica y participar en reuniones con representantes del sector sociedades de inversión, relacionadas con las solicitudes de autorización de prospectos para aclarar dudas, planteamientos y esquemas de inversión.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas o Ingeniería en Finanzas.	
	<b>Laborales:</b>	Dos años de experiencia en: Contabilidad Económica o Actividad Económica.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados y visión estratégica.	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de la información financiera y contable de las entidades del sector de sociedades de inversión.</li> <li>2. Análisis de la información financiera, económica, contable y administrativa contenida en los prospectos de información del sector de sociedades de inversión.</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés: leer 85%, hablar 85% y escribir 85%.	
	<b>Otros:</b>	Paquetería: Excel 50%, Word 50% y PowerPoint 50%.	

<b>5) Nombre de la plaza</b>	Gerencia de Normatividad "B"		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	LA1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$85,888.93 mensual bruto		

Adscripción	Dirección General de Disposiciones e Instrumentación Legal	Sede (radicación)	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración del orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno con los temas enviados por las diferentes áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a efecto de que el presidente de la Junta de Gobierno pueda conocer los asuntos que se presentarán.</li> <li>2. Revisar la nota explicativa que se presenta a la atención de la Junta de Gobierno, con el objeto de precisar su juridicidad en el ámbito de competencia y facultades de dicho órgano colegiado.</li> <li>3. Formular los proyectos de actas de las sesiones de la Junta de Gobierno para dejar constancia de los asuntos que se tratan en dichas sesiones.</li> <li>4. Atender las solicitudes de certificación de acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno, presentadas por otras áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</li> <li>5. Atender solicitudes de consulta respecto de la información que obra en resguardo de la secretaría de la Junta de Gobierno, a efecto de colaborar con el ejercicio de las facultades de otras áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</li> <li>6. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones a efecto de mantener informada a la Junta de Gobierno.</li> <li>7. Coordinar la participación de otras unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la elaboración de la normativa derivada de la legislación aplicable a las entidades financieras, con el objeto de incorporar en los proyectos de disposiciones las necesidades de supervisión, así como las prácticas internacionalmente aceptadas.</li> <li>8. Elaborar los proyectos de disposiciones de carácter general y la regulación prudencial u otro tipo de normatividad, derivadas de la legislación aplicable a las entidades financieras y personas sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con el objeto de contribuir al logro del objetivo institucional.</li> <li>9. Compilar las disposiciones de carácter general y la regulación prudencial, a efecto de facilitar su consulta, manejo y aplicación.</li> <li>10. Desarrollar y opinar sobre los convenios, contratos, acuerdos o memoranda de entendimiento, necesarios para el ejercicio de las facultades que la ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y demás leyes le otorgan al organismo, para el eficaz cumplimiento de esos ordenamientos y de las disposiciones que de ellos deriven.</li> <li>11. Atender consultas relacionadas con los convenios y programas de aplicación general a las entidades financieras supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en apoyo del ejercicio de facultades de otras áreas de la propia Comisión.</li> </ol>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Asesorar y apoyar en la instrumentación de programas tendientes a evitar desequilibrios financieros de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con el objeto de brindar el apoyo jurídico necesario a otras unidades administrativas de la propia Comisión.</li> <li>13. Desahogar las consultas jurídicas en materia financiera y del marco jurídico en general, a otras autoridades y a las entidades financieras y personas sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</li> <li>14. Prestar asesoría en materia financiera y del marco jurídico en general, a otras autoridades y a las entidades financieras y personas sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</li> <li>15. Dar opinión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en relación con las leyes relativas al sistema financiero, excepto de ahorro y crédito popular.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Titulado de la carrera de Derecho.	
	<b>Laborales:</b>	Seis años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emisión de disposiciones de carácter general aplicables a las entidades sujetas a la supervisión de la CNBV.</li> <li>2. Emisión de opinión sobre la aplicación a actos concretos de las Leyes y disposiciones generales relativas a las entidades supervisadas por la CNBV.</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%.	
	<b>Otros:</b>	Paquetería: Excel 85%, Word 85% y PowerPoint 85%.	

**Bases**

<b>Primera. Requisitos de participación</b>	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.																		
<b>Segunda. Documentación requerida</b>	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, cédula profesional o título), adicionalmente para la plaza 2) Especialista "B" de Auditoría, deberá acreditar contar con Certificado de Auditor Certificado de Sistemas de Información (Cisa-Certified Information System Auditor). Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.																		
<b>Tercera. Registro de candidatos y temarios</b>	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en <a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>																		
<b>Cuarta. Etapas del concurso</b>	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>23/11/2005</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 23/11/2005 al 6/12/2005</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>7/12/2005</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades técnicas</td> <td>Hasta 22/01/2006</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio</td> <td>Hasta 25/01/2006</td> </tr> <tr> <td>*Presentación de documentos</td> <td>Hasta 27/01/2006</td> </tr> <tr> <td>*Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Hasta 3/02/2006</td> </tr> <tr> <td>Resolución candidato</td> <td>6/02/2006</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	23/11/2005	Registro de aspirantes	Del 23/11/2005 al 6/12/2005	Revisión curricular	7/12/2005	*Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 22/01/2006	*Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 25/01/2006	*Presentación de documentos	Hasta 27/01/2006	*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 3/02/2006	Resolución candidato	6/02/2006
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	23/11/2005																		
Registro de aspirantes	Del 23/11/2005 al 6/12/2005																		
Revisión curricular	7/12/2005																		
*Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 22/01/2006																		
*Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 25/01/2006																		
*Presentación de documentos	Hasta 27/01/2006																		
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 3/02/2006																		
Resolución candidato	6/02/2006																		
	<b>*Nota:</b> estas fechas están sujetas a cambio en función al número de aspirantes que participen para cada una de las vacantes convocadas.																		
<b>Quinta. Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																		
<b>Sexta. Recepción de documentos</b>	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos un día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.																		
<b>Séptima. Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 57-24-61-80, en horario de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.																		

<b>Octava. Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</li> <li>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.</li> <li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>

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

El Presidente del Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Planeación y Recursos Humanos

**C.P. Rafael Pérez Gutiérrez**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática**

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 10 y 05 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 07/2005 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe de Departamento de Ajustes de Calendario		
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Nivel administrativo</b>	OA1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruto		

<b>Adscripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dir. Gral. de Contabilidad Nacional y Estadísticas Económicas</li> <li>• Dir. de Integración Estadística, Análisis Económico y Estudios Econométricos.</li> </ul>	<b>Sede (radicación)</b>	Aguascalientes, Ags.
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar el proceso de ajustes previos y de calendario a las distintas series de tiempo que se desestacionalizan, mediante el uso de técnicas econométricas, para presentar los resultados de acuerdo con el calendario de difusión de información de coyuntura.</li> <li>• Formular el proceso de ajustes previos y de calendario que requieren las series de tiempo que son analizadas en la subdirección de ajuste estacional de series económicas mediante herramientas estadísticas y programas de cómputo especializados para contribuir al proceso de desestacionalización de las variables de interés.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Pasante o carrera terminada de la Licenciatura de Matemáticas, Matemáticas-Actuaría.	
	<b>Laborales:</b>	• 2 años de experiencia laboral en Econometría.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	• Conocimientos de series de tiempo, modelos arima, ajuste estacional, modelos econométricos y Economía.	
	<b>Otros:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inglés en un nivel intermedio.</li> <li>• Disponibilidad para viajar en ocasiones.</li> </ul>	

### Bases

<b>Requisitos de participación</b>	<p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto.</p> <p>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>
<b>Documentación requerida</b>	<p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <p>Acta de nacimiento; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término de estudios), curriculum vitae (el cual debe contener: periodo, empresa, puesto y funciones, no podrá ser el editado por trabajaen) y deberá acompañarse de los documentos que avalen la experiencia requerida, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
<b>Registro de candidatos y</b>	<p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la</p>

<b>temarios</b>	que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en los portales <a href="http://www.inegi.gob.mx">www.inegi.gob.mx</a> , y <a href="http://trabajaen.gob.mx">trabajaen.gob.mx</a> .																		
<b>Etapas del concurso</b>	<b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>23 de noviembre de 2005.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>* Presentación de documentos</td> <td>Hasta el 9 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación técnica</td> <td>Hasta el 13 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades</td> <td>Hasta el 13 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Hasta el 13 de enero de 2006</td> </tr> <tr> <td>* Resolución candidato</td> <td>Hasta el 16 de enero de 2006</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005.	Registro de aspirantes	Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2005	Revisión curricular	Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2005	* Presentación de documentos	Hasta el 9 de diciembre de 2005	* Evaluación técnica	Hasta el 13 de diciembre de 2005	* Evaluación de capacidades	Hasta el 13 de diciembre de 2005	* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 13 de enero de 2006	* Resolución candidato	Hasta el 16 de enero de 2006
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																		
Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005.																		
Registro de aspirantes	Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2005																		
Revisión curricular	Del 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2005																		
* Presentación de documentos	Hasta el 9 de diciembre de 2005																		
* Evaluación técnica	Hasta el 13 de diciembre de 2005																		
* Evaluación de capacidades	Hasta el 13 de diciembre de 2005																		
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 13 de enero de 2006																		
* Resolución candidato	Hasta el 16 de enero de 2006																		

\* **Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso, a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

<b>Publicación de resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.inegi.gob.mx">www.inegi.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, el candidato deberá acudir el día y la hora que se le informe, a través de su cuenta en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.inegi.gob.mx">www.inegi.gob.mx</a> , para lo cual se indican las oficinas de este Instituto facultadas para llevar a cabo la ejecución de estas etapas:

<b>Oficina sede</b>	<b>Ciudad Sede</b>	<b>Ubicación</b>
Dirección General Adjunta de la Unidad de Administración y Servicios al Personal Aguascalientes		Av. Héroe de Nacozari Sur No. 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P. 20270

<b>Oficinas alternas</b>		
<b>al proceso</b>	<b>Interior de la República (Ciudad sede)</b>	<b>Ubicación</b>
<b>(Area de Recursos Humanos)</b>		
Dirección de Administración de la Dir. Regional Norte	Durango	C.P. Gabriel Quezada Ramírez
	Avenida Selenio No. 107 Oriente, Ciudad Industrial C.P. 34208, Durango, Dgo. (01 618) 814 17 83 Ext. 6008	
Dirección de Administración de la Dir. Regional Occidente		Guadalajara
	Lic. Isabel Sánchez Ramírez Av. 16 de Septiembre No. 670, 2o. Nivel, colonia Mexicaltzingo C.P. 44180, Guadalajara, Jal. (01 33)36 58 49 61 Ext. 8018	
Dirección de Administración de la Dir. Regional Noroeste		Hermosillo
	Ing. Jannette Cristina Rodríguez Zamorano, Blvd. Paseo Río Sonora Sur y Calle Comonfort, Edif. México, Area Federal, 4to. piso, colonia Centro, C.P. 83260, Hermosillo, Son., (01 662) 213 97 10 directo	

(01 662) 212 15 98, Ext. 2326  
 Dirección de Administración de la Dir. Regional Sureste Mérida Lic.  
 Citlalli Cantú Gutiérrez  
 Calle 60, No. 368 entre 39 y 41,  
 Colonia Centro, C.P. 97000, Mérida, Yuc. (01 999) 942 17 80 directo conmutador (01 999) 942  
 17 40,  
 Ext. 8673

Dirección de Administración de la Dir. Regional Noreste Monterrey  
 C.P. Martha Romero Huerta  
 Pino Suárez No. 602, entre Juan Ignacio Ramón y Matamoros,  
 3er. nivel, ala Sur, colonia Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L. (01 81) 81 52 82 67 y 81 52  
 82 68

Dirección de Administración de la Dir. Regional Sur Oaxaca Lic. María  
 Eugenia García Casas  
 Calle Emiliano Zapata No. 316,  
 4o. nivel, colonia Reforma,  
 C.P. 68050, Oaxaca, Oax.

(01 951) 512 48 35  
 Dirección de Administración de la Dir. Regional Oriente Puebla Lic.  
 José Federico Crespo Guzmán y/o Ma. del Pilar Mendoza Cerda  
 Carretera a San Felipe Hueyotlipan No. 2600 Esq. calle Chopo,  
 Col. González Ortega, 1 nivel,  
 C.P. 72060, Puebla, Pue.

(01 222) 231 85 19 y 249 49 92  
 Dirección de Administración  
 de la Dir. Regional Centro Norte San Luis Potosí Lic. Marco Antonio  
 Rosales Ibáñez y/o Lic. Leticia Ramírez Jasso  
 Av. Venustiano Carranza No. 1138,  
 6o. piso, Edif. Tequisquiapan,  
 C.P. 78250, Col. Tequisquiapan,  
 San Luis Potosí, S.L.P.

(01 444) 834 18 63  
 Dirección de Administración  
 de la Dir. Regional Centro Sur Toluca C. Marisela Rojas Tamayo  
 Sebastián Lerdo de Tejada No. 832 Esq. calle Isabel la Católica,  
 2o. piso, Col. Reforma y Ferrocarriles Nacionales, C.P. 50090, Toluca,  
 Edo. de México

(01 722) 226 13 07 y 226 13 09  
 Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro D.F. Lic.  
 José Molina Magallanes  
 Av. Balderas No. 71, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06050, México, D.F. (01 55) 55 12  
 83 31,  
 Ext. 7412

El lugar donde se llevará a cabo la entrevista técnica será determinado por el Comité Técnico de Selección durante el desarrollo de este proceso de Ingreso, el cual se le comunicará al candidato a través del portal [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx) y/o correo electrónico.

<b>Resolución de dudas</b>	<b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas en el teléfono (449) 910-53-00, Ext. 5342, asimismo se dispone del portal <a href="http://www.inegi.gob.mx">www.inegi.gob.mx</a> .
<b>Principios del concurso</b>	<b>8a.</b> 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

	<p>critérios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</li> <li>2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o, si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li> <li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>

Aguascalientes, Ags., a 23 de noviembre de 2005.  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el INEGI  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 El Presidente del Comité de Selección  
**C.P. Manuela L. Chi Azamar**  
 Rúbrica.

**Comisión Nacional para el Ahorro de Energía**

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

Convocatoria CONAE/SPC/2005/008 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Enlace del Departamento de Almacenes e Inventarios		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	PQ3
<b>Percepción ordinaria</b>	\$10,269.13 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos, 13/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Departamento de Almacenes e Inventarios	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.

<b>Funciones</b>	1.- Registrar y operar en el módulo de inventarios de activo fijo las altas, cambios de asignación de bienes y bajas que se generen en el uso del mobiliario de activo fijo propiedad de la comisión, para mantener actualizada la base de datos de forma confiable y permanente. 2.- Proporcionar información, así como apoyo en la elaboración de las carpetas de los Comités de Bienes Muebles y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la comisión para su análisis y dictaminación de casos por el pleno de los mismos. 3.- Analizar y aplicar la normatividad emitida por las diferentes dependencias en materia de administración y control de bienes muebles y adquisiciones, arrendamientos y servicios. 4.- Apoyo en el desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y/o servicios, así como en la elaboración de contratos y/o convenios producto de dichos procesos. 5.- Registrar y controlar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular propiedad de esta comisión, así como apoyar en materia de servicios generales de las instalaciones que ocupa la comisión. 6.- Proporcionar la información a la dirección de recursos financieros para la elaboración de los estados financieros de la comisión y generar diversos reportes para las Secretarías de Energía, Función Pública y Hacienda y Crédito Público.		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Administración Pasante o Titulado.	
	<b>Laborales:</b>	Un año en Almacenes e Inventarios.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Nivel 1).	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimientos Teórico-Prácticos, en la Administración y Control de Almacenes e Inventarios.	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No indispensable.	
	<b>Otros:</b>	Microsoft Office 50% y Access 50%.	

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Seguimiento a Proyectos y Atención a Gobiernos Municipales		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NB 1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección de Enlace y Programas Regionales	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	1.- Supervisar e instrumentar los programas de Ahorro de Energía en los municipios del país en los temas de: Alumbrado Público, Iluminación (Inmuebles Municipales) y Bombeo. 2.- Desarrollar los lineamientos y estrategias de promoción, para la aplicación de esquemas integrales de proyectos, aplicables a los municipios. 3.- Canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de asistencia técnica de los municipios a las áreas de atención técnica, adscritas a la Comisión. 4.- Promover el apoyo financiero de los proyectos municipales de Ahorro de Energía, a través de los Grupos de trabajo integrados por BANOBRAS, CFE, FIDE y Conae. 5.- Mantener constante comunicación con los actores del Grupo de Trabajo Banobras-CFE-Fide-Conae, facilitando la obtención de censos de CFE y elaboración de estudios por Conae, que son base de realización de proyectos municipales. 6.- Operar un sistema integral de información que permita mantener el control y evaluación de los resultados de los programas y acciones regionales y municipales. 7.- Coordinar la participación de la Comisión en eventos, ferias, congresos y exposiciones, promoviendo el ahorro y uso eficiente de la energía, en el ámbito municipal. 8.- Elaboración de informes y reportes de gestión, Funciones administrativas.		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Ingeniería. Eléctrica, Electrónica y Comunicaciones, Titulado.	
	<b>Laborales:</b>	Tres años en Sistemas Eléctricos, Electrónicos y de Comunicaciones.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Nivel 3).	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Ingeniería Electrónica, Eléctrica y Comunicaciones.	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No indispensable.	
	<b>Otros:</b>	Microsoft Office 80%.	

#### Bases

<b>Requisitos de participación</b>	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.
<b>Documentación</b>	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para

<b>requerida</b>	su cotejo: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (carta de pasante y/o cédula profesional), Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), constancias laborales que avalen los años de experiencia requeridos, Curriculum Vitae y; Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional para el Ahorro de Energía 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.																				
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta Dependencia <a href="http://www.conae.gob.mx">www.conae.gob.mx</a> . Asimismo, en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.																				
<b>Etapas del concurso</b>	<b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas del concurso</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatorias</td> <td>23 de noviembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>23 de noviembre al 7 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>8 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>*Presentación y cotejo de documentos originales</td> <td>9 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación técnicas</td> <td>12 y 13 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación psicométrica</td> <td>14 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades gerenciales</td> <td>15 y 16 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>*Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>19 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>*Resolución candidato</td> <td>20 de diciembre de 2005</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas del concurso</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatorias	23 de noviembre de 2005	Registro de aspirantes	23 de noviembre al 7 de diciembre de 2005	Revisión curricular	8 de diciembre de 2005	*Presentación y cotejo de documentos originales	9 de diciembre de 2005	*Evaluación técnicas	12 y 13 de diciembre de 2005	*Evaluación psicométrica	14 de diciembre de 2005	*Evaluación de capacidades gerenciales	15 y 16 de diciembre de 2005	*Entrevista por el Comité de Selección	19 de diciembre de 2005	*Resolución candidato	20 de diciembre de 2005
<b>Etapas del concurso</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatorias	23 de noviembre de 2005																				
Registro de aspirantes	23 de noviembre al 7 de diciembre de 2005																				
Revisión curricular	8 de diciembre de 2005																				
*Presentación y cotejo de documentos originales	9 de diciembre de 2005																				
*Evaluación técnicas	12 y 13 de diciembre de 2005																				
*Evaluación psicométrica	14 de diciembre de 2005																				
*Evaluación de capacidades gerenciales	15 y 16 de diciembre de 2005																				
*Entrevista por el Comité de Selección	19 de diciembre de 2005																				
*Resolución candidato	20 de diciembre de 2005																				

\* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en razón del procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

El resultado de las evaluaciones técnicas se promediará de la siguiente manera; capacidad técnica específica 80% y capacidades técnica(s) transversal(es) 20%, el resultado deberá ser aprobatorio tanto en las capacidades específicas como en las transversales.

Para el ganador de la plaza de la Subdirección de Seguimiento a Proyectos y Atención a Gobiernos Municipales, la ocupación de ésta será a partir del 1 mes enero de 2006.

Los temarios los encontrará en el portal de este Organismo Desconcentrado, [www.conae.gob.mx](http://www.conae.gob.mx).

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

El Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente por acuerdo del Comité Técnico de Selección

**Luis Antonio Oviedo Garza**

Rúbrica.

**Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria**

**Dirección General de Administración y Finanzas**

**Dirección de Administración**

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

**CONVOCATORIA 05/05 PUBLICA Y ABIERTA**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector Jurídico		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NB1
Percepción ordinaria	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.) (sueldo mensual integrado bruto)		
Adscripción	Dirección Jurídica	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<p>1. Asesorar confiablemente a las diversas unidades administrativas de ASERCA, en materia de adquisiciones y servicios, dentro del marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.</p> <p>2. Asesorar en la correcta aplicación de la normatividad de los Programas, Esquemas y Subprogramas que son operados en materia de Apoyos a la Comercialización Agropecuaria.</p> <p>3. Asegurar el oportuno ejercicio de acciones legales ante las instancias judiciales y/o administrativas tendientes a salvaguardar los intereses de ASERCA.</p> <p>4. Acudir fungiendo como representante legal de ASERCA, ante las instancias judiciales y/o administrativas, que así lo requieren.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho (pasante)	
	Laborales	Un año de experiencia en derecho y legislaciones nacionales, ciencias políticas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo e interpretación de la normatividad aplicable a la Administración Pública Federal.</li> <li>• Elaboración de instrumentos jurídicos como lo son: contratos, convenios, bases.</li> <li>• Conocimiento de los criterios que determinan la política agropecuaria.</li> <li>• Conocimiento de práctica forense.</li> </ul>	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo. Nivel de dominio 3.	
	Idiomas extranjeros:	No indispensable.	
	Otros:	• Manejo de paquetería MS-OFFICE.	

Nombre de la plaza	Director de Operación y Administración de Sistemas		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	MB1
Percepción ordinaria	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veinte nueve pesos 22/100 M.N.) (sueldo mensual integrado bruto)		
Adscripción	Dirección General de Sistemas de Información para la Operación de Apoyos Directos	Sede (radicación)	México, D.F.

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer controles de seguridad para mantener la confiabilidad de la información, supervisando y actualizando las bases de datos que operan la información de los programas de energéticos agropecuarios.</li> <li>2. Administrar los equipos y actualizar las bases de datos que manejan información de los programas de apoyo, mediante el monitoreo constante y el uso de herramientas de software específicas para prevenir contingencias y asegurar su óptima operación.</li> <li>3. Verificar la homogeneidad de las versiones del sistema operativo y del manejador de las bases de datos en los equipos de cómputo que operan información de los programas de apoyo al campo, tanto en direcciones regionales como en el Centro Nacional de Cómputo, mediante la calendarización y organización de las actividades necesarias para lograrlo, con la finalidad de mantener las ventajas tecnológicas que ofrecen los nuevos productos en cuanto a seguridad y rendimiento se refiere.</li> <li>4. Actualizar y supervisar la aplicación en las bases de datos de producción, bajas administrativas de solicitudes, habilitaciones y devoluciones de apoyos mediante el uso de aplicaciones creadas para cumplir con la normatividad específica del programa.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Economía, Ingeniería en Sistemas (titulado), Maestría en Desarrollo Rural (pasante).	
	<b>Laborales:</b>	Dos años de experiencia en economía sectorial, políticas gubernamentales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de estudios, proyectos y análisis económicos y financieros.</li> <li>• Administración y manejo de base de datos.</li> <li>• Análisis social del impacto del desarrollo rural en programas.</li> <li>• Operación e implementación de programas.</li> </ul>	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Liderazgo y orientación a resultados. Nivel de dominio 4.	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés (avanzado).	
	<b>Otros:</b>	Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis socio-económico y financiero de proyectos.</li> <li>• Análisis de procesos operacionales y de logística (puntos críticos de control y calidad).</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</li> <li>• Ley de Desarrollo Rural Sustentable</li> <li>• Análisis social (cualitativo y cuantitativo).</li> <li>• Análisis de política pública.</li> <li>• Teoría de juegos y prospectiva política.</li> <li>• Ley de Energía para el Campo.</li> <li>• Administración y explotación de base de datos.</li> <li>• Conocimiento de herramientas alternativas de soporte a plataformas PC Windows; Excel; E-Views; SPSS Y; Project Manager.</li> <li>• Economía internacional y desarrollo.</li> </ul>	

<b>Nombre de la plaza</b>	<b>Especialista Agropecuario" A"</b>		
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Nivel administrativo</b>	NB1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) (sueldo mensual integrado bruto)		
<b>Adscripción</b>	Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.

<b>Funciones principales</b>	<p>1. Integrar la información necesaria para medir, en forma conjunta con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), el Estimado del Subsidio al Productor (ESP), Estimado del Subsidio al Consumidor (ESC), Estimado del Apoyo a Servicios Generales (GSSE) y Estimado Total de Apoyos (TSE), para calcular el monto y la eficiencia de los subsidios al sector en comparación con otros países miembros de la OCDE.</p> <p>2. Analizar la información necesaria para el cálculo de la Medida Global de Ayuda y los subsidios a la exportación a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México ante la Organización Mundial de Comercio, para que se difunda el grado de apoyo al sector y su impacto en el comercio y la producción agroalimentaria.</p> <p>3. Apoyar en la integración de los indicadores económicos y sociales, tanto nacionales como sectoriales, presentados a otros organismos internacionales como el Consejo de Cooperación Económica del Pacífico, para analizar la información resultante con la de otras economías miembro de dichas organizaciones.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Economía, Relaciones internacionales o Comercio Internacional (titulado).
	<b>Laborales:</b>	Un año de experiencia en economía sectorial: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de Política Agropecuaria.</li> <li>• Análisis de Variables Económicas.</li> <li>• Análisis Económico del Sector Agropecuario.</li> </ul>
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados y negociación. Nivel de dominio 3.
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés 60%.
	<b>Otros:</b>	Manejo de paquetería de Office.

#### Bases

<b>Requisitos de participación</b>	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término, según proceda);</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>

<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria <a href="http://www.infoaserca.gob.mx">www.infoaserca.gob.mx</a>, así mismo, en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.</p>
--	---

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	23/11/2005
Registro de aspirantes	23/11/2005 al 7/12/2005
Revisión curricular	8/12/2005
* Presentación de documentos	12/12/2005
* Evaluación de capacidades técnicas	14/12/2005
* Evaluación de capacidades gerenciales	19/12/2005 al 20/12/2005
* Entrevista por el Comité de Selección	23/11/2005 al 26/12/2005
* Resolución de candidato	27/12/2005 al 30/12/2005

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

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

<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, ubicadas en Municipio Libre 377, piso 9, ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.; el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
---	---

<b>Resolución de dudas</b>	<b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, por lo que para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, se atenderán las dudas en la Subdirección de Recursos Humanos de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, ubicada en el edificio sede de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ubicado en Municipio Libre 377, piso 9, ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F., y/o al teléfono 54 82 74 00, 54 82 73 00, Ext. 50073 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.
----------------------------	--

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

<b>Disposiciones generales</b>	<p>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.</p> <p>2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.</p> <p>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el o los Comités de selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--------------------------------	---

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

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente por el acuerdo de los Comités de Selección

**Ing. José Antonio Fernández Azpeitia**

Rúbrica.

**TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS  
DE LAS PLAZAS EN CONCURSO DE ASERCA**

<b>Puesto:</b>	Subdirector Jurídico
<b>Adscripción:</b>	Dirección Jurídica
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  Título primero.  Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  Título primero, título segundo, título tercero, título tercero A, título cuarto, título quinto, título sexto y título séptimo.  Ley de Amparo.  Título segundo y tercero.  Ley Agraria.  Título tercero, cuarto y quinto.  Código Federal de Procedimientos Civiles.  Libro primero, título tercero, cuarto y sexto.  Libro segundo, título primero.  Código Federal de Procedimientos Penales.  Título primero, segundo y tercero.  Código Civil Federal.  Libro cuarto:  Primera Parte.  Segunda Parte, título segundo, sexto, noveno, décimo primero.  Tercera parte, título segundo.  Código Penal Federal.  Libro primero, título primero  Libro Segundo.</p>	

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (tomándose en cuenta las reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2005).  
 Título primero, segundo, tercero y cuarto.  
 Ley de Planeación  
 Capítulo cuarto, quinto y sexto.  
 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional.  
 Ley de Capitalización del PROCAMPO. (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2001).  
 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
 Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
 Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001).  
 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (Publicado en el diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001).  
 Reglas de operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos. (Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003, así como sus modificaciones y adiciones).  
 Reglas de operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos. (Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2003).  
 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.  
 Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004).

<b>Puesto:</b>	Director de Operación y Administración de Sistemas.
----------------	---

<b>Adscripción:</b>	Dirección General de Sistemas de Información para la operación de Apoyos Directos.
---------------------	--

1. Ley de Desarrollo Rural.
2. Ley de Energía para el Campo.
3. Precios de Energéticos y Futuros a Nivel Internacional.
4. Estadística Avanzada.
5. Maquinaria de Implementos Agrícolas.

<b>Puesto:</b>	Especialista Agropecuario "A".
----------------	--------------------------------

<b>Adscripción:</b>	Dirección de Estudios del Sector Agroalimentario .
---------------------	--

- I. Instrumentos de Evaluación de Desempeño de la Política Agroalimentaria.
  - a) Metodología para el cálculo del Estimado del Subsidio al Productor (ESP) e indicadores derivados en el marco de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.
  - b) Cálculo y estimación de dichos indicadores.
  - c) Conocimiento e interpretación de los mismos.
- II. Política Agropecuaria de México.
  - a) Programas de Apoyo a la Agricultura.
  - b) Programas de Apoyo a la Ganadería.
  - c) Programas de Desarrollo Rural.
- III. Medida Global de Ayuda.
  - a) Organización Mundial de Comercio.
  - b) Acuerdo sobre la Agricultura (OMC).
  - c) Notificaciones ante OMC.
  - d) Clasificación de las medidas de apoyo interno.
  - e) Comercio mundial de productos agropecuarios.
- IV. Teoría Microeconómica (Políticas Públicas).
  - a) Demanda, oferta y equilibrio.
  - b) Externalidades y fallas de mercado.
  - c) Subsidios e impuestos.
  - d) Equilibrio General y Economía del Bienestar.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 026**

El Comité de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos relativos a lo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, Acuerdos primero, noveno y décimo publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

<b>Nombre de la plaza</b>	Secretario Auxiliar de Calidad "J"		
<b>Nivel administrativo</b>	CFNA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (una)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Coordinación Nacional de Innovación y Calidad	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer de manera conjunta con los responsables institucionales de los criterios del modelo de calidad Intragob las estrategias de comunicación, planificación, seguimiento y evaluación necesarias para la implantación de los sistemas que soporten los criterios del modelo, a través de la formulación de programas de trabajo en los que se establezcan, por lo menos, los objetivos, las acciones pertinentes, los responsables y las fechas de cumplimiento acordadas, con la finalidad de asegurar la implantación exitosa del modelo.</li> <li>2. Desarrollar, proponer e implementar un programa de capacitación que permita dar a conocer a los participantes de las unidades administrativas del Conaculta, la metodología para la implantación del modelo de calidad Intragob, a través de cursos y talleres orientados a transmitir el conocimiento y comprensión de las bases teóricas y técnicas del modelo, con la finalidad de asegurar que los participantes puedan aplicar correctamente los principios y criterios del modelo de calidad Intragob.</li> <li>3. Desarrollar y proponer los instrumentos teóricos y metodológicos necesarios para que las unidades administrativas del Conaculta realicen, a través de un instrumento estandarizado, el inventario de los sistemas implantados, con base en los principios y criterios establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los criterios y subcriterios del modelo de calidad Intragob.</li> <li>4. Coordinar y asesorar a las unidades administrativas del Conaculta en lo relativo a los criterios que deben considerar para llevar a cabo el análisis de resultados del inventario de sistemas, a través de un programa de capacitación orientado a dar a conocer la aplicación de métodos estadísticos, con la finalidad de asegurar que cuenten con las herramientas técnicas que les permita identificar el estatus que guardan los sistemas.</li> <li>5. Proponer los principios y criterios para realizar de manera conjunta con las unidades administrativas involucradas, la documentación de los sistemas inventariados de acuerdo con los requerimientos del modelo Intragob, asesorando a los responsables de criterio sobre acciones específicas a considerar y vigilando el cumplimiento de las tres dimensiones de la evaluación propuestas por el modelo, con la finalidad de detectar las áreas sólidas, las áreas de oportunidad y los servicios y procesos clave.</li> <li>6. Proporcionar asesoría técnica a los responsables de criterio de las unidades administrativas del Conaculta en la construcción de indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia de los sistemas que componen los criterios del modelo de calidad Intragob, a través de propuestas metodológicas con fundamento en los principios y valores de calidad de la Administración Pública Federal, con la finalidad de evaluar su adecuación a los procesos, impacto social y alcance.</li> <li>7. Proponer la herramienta de evaluación de los criterios del modelo de calidad Intragob, así como proporcionar asesoría y capacitación al personal involucrado en la operación de dicha herramienta, mediante talleres de trabajo que permitan transmitir los conocimientos para su aplicación y la elaboración del reporte de avance; con la finalidad de asegurar su uso adecuado.</li> </ol>		

	<p><b>8.</b> Proporcionar asesoría a los responsables de criterio de las unidades administrativas del Conaculta en la determinación, recopilación y análisis de datos que evidencien los resultados obtenidos de la aplicación de la herramienta de evaluación, a través de asesoría individualizada y/o reuniones grupales, con la finalidad de determinar el nivel de madurez del modelo de calidad Intragob en el Conaculta.</p> <p><b>9.</b> Proporcionar asesoría a los responsables de criterio de las unidades administrativas del Conaculta en la elaboración de planes de mejora que incluyan acciones correctivas y preventivas, a través del análisis en conjunto de las causas raíz que originan las áreas de oportunidad detectadas, con la finalidad de incrementar continuamente la eficacia del modelo.</p> <p><b>10.</b> Instrumentar y establecer los mecanismos necesarios que permitan dar seguimiento y evaluar los resultados obtenidos de las acciones establecidas en el plan de mejora, a través de revisiones periódicas, visitas de campo y evaluación de la efectividad de las acciones correctivas y preventivas aplicadas, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del ciclo de mejora establecido en el modelo de calidad Intragob.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Pasante de las carreras en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	<b>Laborales:</b>	Tres años. Áreas de experiencia: Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Estadística, Ingeniería, Organización y Dirección de Empresas.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.	
	<b>Técnicos:</b>	Implantación de Sistemas de Calidad, Manejo de Microsoft Office: Word, PowerPoint y Excell, Capacitación y Conducción Grupal.	
	<b>Idiomas:</b>	No aplica.	
	<b>Otros:</b>	No aplica.	

<b>Nombre de la plaza</b>	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
<b>Nivel administrativo</b>	CF21E65	<b>Número de vacantes</b>	01 (una)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$8,726.06 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p><b>1.</b> Administrar el sistema de información denominado RHNET implementado por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización para la integración de la información de cada uno de los subsistemas del servicio profesional de carrera, mediante la actualización de la información relacionada con los procesos de perfiles de puestos, ingreso, capacitación, certificación, evaluación del desempeño, estructura, etc., con la finalidad de asegurar que se cuente con un sistema de información confiable y oportuno que apoye los procesos y la toma de decisiones en materia de profesionalización.</p> <p><b>2.</b> Administrar los sistemas de información implementados por el Conaculta en materia de profesionalización, mediante la actualización permanente de la información relacionada con el Sistema de Servicio Profesional de Carrera y de los servidores públicos sujetos a la ley, con la finalidad de asegurar la congruencia y alineación de la información con los módulos integradores del sistema RHNET.</p> <p><b>3.</b> Mantener actualizados los procesos generales a través de los cuales opera cada uno de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, mediante la documentación de las políticas y procedimientos de los mismos con base en la normatividad aplicable en cada caso, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con su registro ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización, así como contar con herramientas de información actualizadas que apoyen los procesos del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Conaculta.</p> <p><b>4.</b> Administrar los sistemas de información de descripción, perfil y valuación de puestos, y de capacidades con que cuenta el Conaculta, mediante la actualización de la información relacionada con los puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, previo análisis y validación de los perfiles definidos de manera conjunta con las unidades administrativas, con la finalidad de asegurar la confiabilidad y congruencia de la información de los puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p>		

- 5.** Mantener actualizado el catálogo de puestos establecido por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización para el registro de los puestos del Conaculta sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, mediante la incorporación de la información de las descripciones, perfiles y valuaciones, previa validación de la información a través de los sistemas de información con que cuenta el Conaculta para tal efecto, con la finalidad de asegurar la congruencia de la información, mantener actualizado el catálogo de puestos y coadyuvar al cumplimiento del programa operativo anual de servicio profesional de carrera.
- 6.** Proporcionar apoyo al área en todo lo relacionado con la operación y actualización de diversos sistemas de información en materia de profesionalización, atendiendo los requerimientos específicos derivados de las acciones contempladas en el programa operativo anual, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los programas definidos por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización.
- 7.** Implementar las acciones necesarias para coordinar de manera conjunta con las unidades administrativas, el levantamiento de información de los perfiles de puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para efectos de cobertura de vacantes, puestos de nueva creación, modificación a los existentes, reestructuración, etc., proporcionando asesoría a los enlaces administrativos para la formulación de los trabajos previos necesarios para la documentación de los mismos, con la finalidad de asegurar que se cuente con los insumos de información necesarios que apoyen los procesos del sistema de servicio profesional de carrera.
- 8.** Efectuar revisión de las descripciones y perfiles de los puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera elaborados por las unidades administrativas, mediante el análisis de la información contenida en los formatos establecidos para tal efecto, orientando la congruencia de las funciones sustantivas de los puestos con los objetivos de la unidad administrativa en la que se encuentran adscritos, así como respecto a los requisitos definidos para los mismos y la consistencia de su valuación, con la finalidad de asegurar que se cuente con información confiable para su integración en los sistemas establecidos para tal efecto, así como generar insumos de información que permita dar continuidad a los procesos de los subsistemas de servicio profesional de carrera.
- 9.** Coordinar las acciones necesarias para apoyar los procesos de descripción, perfil y valuación de puestos, así como de ingreso, estableciendo comunicación en forma permanente con personal de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización para resolver cualquier asunto relacionado en materia de ingreso, de puestos y de estructuras, con la finalidad de apoyar las funciones sustantivas del área y dar continuidad a los procesos.
- 10.** Asesorar a las unidades administrativas del Conaculta para la aplicación del programa de evaluación del desempeño tanto semestral como anual, proporcionando las herramientas de evaluación correspondientes, así como los insumos de información de acuerdo con las metas registradas para cada uno de los puestos sujetos a evaluación, con la finalidad de asegurar
- 11.** Mantener actualizado el sistema del programa operativo anual del Sistema Profesional de Carrera, mediante la solicitud, análisis, validación y captura de información relacionada con cada uno de los indicadores contemplados en el POA, así como verificando el cumplimiento de las metas comprometidas en cada rubro e informando a la Subdirección aquellos casos en los que identifique inconsistencias o posibles desviaciones, con la finalidad de generar insumos de información que orienten las acciones para dar cumplimiento a los programas de trabajo comprometidos ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización.
- 12.** Proporcionar reportes e información relacionada con los procesos de profesionalización que permitan dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de trabajo comprometidos en el POA, mediante la explotación de los sistemas de información y la generación de indicadores y reportes para instancias internas y externas al Conaculta, con la finalidad de generar indicadores e insumos de información que permitan reorientar los programas de trabajo con base en su planeación y las fechas de cumplimiento, así como para apoyar la toma de decisiones en materia de profesionalización.

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Pasante de las carreras en Administración, Economía, Psicología, Sistemas y Calidad.
	<b>Laborales:</b>	Dos años. Áreas de experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Psicología Industrial.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	<b>Técnicos:</b>	Descripción, Perfilamiento y Valuación de Puestos. Metodología Hay, Norma y Lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, Ley del Servicio Profesional de Carrera, Reglamento y Lineamientos: Subsistemas de Capacitación y Certificación de Capacidades y Evaluación del Desempeño. Redacción y Ortografía.
	<b>Idiomas:</b>	No aplica.

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirector de Planeación y Control de Servicios Personales		
<b>Nivel administrativo</b>	CFNA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (una)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto del capítulo 1000 servicios personales del Conaculta, con base en la normatividad y procedimientos establecidos para su formulación, con la finalidad de contar con los recursos necesarios para cubrir las erogaciones por este capítulo de gasto para el siguiente ejercicio fiscal.</p> <p>2. Coordinar las acciones necesarias para gestionar ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública, las adecuaciones presupuestarias del capítulo 1000 servicios personales del Conaculta, que se deriven del traspaso de recursos de una partida a otra o por la aplicación de movimientos de cancelación, creación, conversión o renivelación de plazas, a través de los mecanismos establecidos por la SHCP, con el propósito de dar suficiencia presupuestal a la estructura orgánica y ocupacional del consejo.</p> <p>3. Instrumentar mecanismos que permitan controlar y dar seguimiento al presupuesto autorizado, modificado y ejercido por el Conaculta en el capítulo 1000 servicios personales, con base en las adecuaciones presupuestarias y los resúmenes contables por concepto de remuneraciones pagadas a través de nómina, con la finalidad de mantener actualizados los registros del área y contar con la información soporte para la presentación de los informes solicitados por diversas instancias.</p> <p>4. Proporcionar orientación y asesoría a las unidades administrativas del Conaculta sobre el proceso para la ocupación de plazas vacantes y respecto al trámite para la operación de movimientos de personal, de conformidad con los lineamientos establecidos al efecto, con la finalidad de coadyuvar para que su gestión administrativa se realice de manera correcta y en forma oportuna.</p> <p>5. Mantener un eficiente control del analítico de plazas y de la plantilla de personal por unidad administrativa así como su integración a nivel institucional, mediante la instrumentación de mecanismos de registro y control que permitan un seguimiento adecuado de su comportamiento con base en los movimientos de personal que se generan en un periodo determinado, con la finalidad de contar con un sistema de información que permita identificar el status de cada plaza y la conformación de las plantillas de personal de las áreas que integran el consejo.</p> <p>6. Instrumentar el programa anual para la recepción, validación y aplicación de movimientos de personal de la subdirección, definiendo de manera conjunta con la Subdirección de Calidad del Pago, el calendario correspondiente con la finalidad de asegurar una adecuada programación para incorporar y operar los movimientos de personal en el sistema de nómina, y en consecuencia, se genere el pago correspondiente</p>		

	en tiempo y forma.	
	<p>7. Instrumentar los mecanismos necesarios que permitan la adecuada atención de las solicitudes de compatibilidad de empleos de los servidores públicos del Conaculta, supervisando que el personal responsable de esta actividad aplique las normas y procedimientos vigentes, en lo relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos en las reglas aplicables para su certificación o autorización, con la finalidad de asegurar que se certifiquen o autoricen, según sea el caso, aquéllas solicitudes que procedan.</p> <p>8. Proporcionar apoyo a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano en todo lo relacionado con la revisión de las propuestas de adecuación a las estructuras orgánicas que presenten las unidades administrativas, así como en la actualización del manual general de organización del Conaculta, apoyando en el análisis de las mismas y emitiendo opinión sobre bases técnicas presupuestales, con la finalidad de aportar elementos que apoyen la toma de decisiones.</p> <p>9. Coordinar las actividades relacionadas con la incorporación de los servidores públicos del Conaculta al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), al Fondo de Retiro para los Trabajadores de la Educación (FORTE), al Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC) y las solicitudes de pagas por concepto de defunción, considerando el marco normativo y procedimientos aplicables en cada caso, con la finalidad de asegurar su operación en tiempo y forma, así como proporcionar un servicio eficiente y oportuno.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Titulado de las Carreras en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	<b>Laborales</b>	Cuatro años. Áreas de experiencia: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	<b>Técnicos:</b>	Administración de Recursos Humanos, Normatividad aplicable a Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, Conocimiento de Paquetería para PC (Word, Excel y PowerPoint), Introducción a la Calidad.
	<b>Idiomas:</b>	No aplica.
	<b>Otros:</b>	No aplica.

### Bases

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

	proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes <a href="http://www.conaculta.gob.mx">www.conaculta.gob.mx</a> , y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Etapas del concurso</b>	<b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	23 de noviembre de 2005
Registro de aspirantes	Del 23 de noviembre y hasta el 6 de diciembre de 2005
Filtro curricular	7 y 8 de diciembre de 2005
Publicación total de folios	9 de diciembre de 2005
Revisión documental*	Del 12 y hasta el 21 de diciembre de 2005
Evaluación técnica*	Del 9 y hasta el 20 de enero de 2006
Evaluación de capacidades*	Del 23 de enero y hasta el 10 de febrero de 2006
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 13 y hasta el 24 de febrero de 2006
Resolución del candidato ganador*	28 de febrero de 2006

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

<b>Publicación de resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conaculta.gob.mx">www.conaculta.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Avenida Revolución No. 1877, Col. San Angel, C.P. 01000, Deleg. Alvaro Obregón, D.F., el día y en la hora que se le informe (mediante el número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ), a través de los medios de comunicación mencionados en el párrafo anterior, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
<b>Resolución de dudas</b>	<b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingreso@correo.conaculta.gob.mx">ingreso@correo.conaculta.gob.mx</a> , y en el número telefónico 1253-9994 de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.
<b>Principios del concurso</b>	<b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia; sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
<b>Disposiciones generales</b>	<b>1.</b> Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. <b>2.</b> 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

	<p>cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
	<p><b>3.</b> Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p><b>4.</b> En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse detalles del concurso y de las plazas vacantes.</p> <p><b>5.</b> El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y su Reglamento, Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de Ingreso; así como para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

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

El Presidente del Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

El Presidente del Comité de Selección

**Lic. Héctor Manuel Carrasco Gamboa**

Rúbrica.

#### **TEMARIO PARA CONVOCATORIA 026**

**Puesto: Secretario Auxiliar de Calidad “J”**

<b>Tema</b>	<b>Subtema</b>	<b>Bibliografía</b>
Conceptos Generales de Administración	Teoría de la Organización	Las aproximaciones organizacionales. Caracterización, objeto y problemática. Rendón Cobián Marcela y Montaña Hirose Luis en revista Contaduría y Administración, No. 213, mayo-agosto 2004. Facultad de Contaduría y Administración, UNAM.
	El cambio en las organizaciones	El cambio organizacional: enfoques, conceptos y controversias. Coronilla Raúl y Castillo Arturo del, en Reformando al Gobierno. Una visión organizacional del cambio gubernamental de Arellano David, et al. Miguel Angel Porrúa y Centro de Investigación y Docencia Económicas CIDE. 2000, México.
	Mapeo de procesos	Fundamentos de Mapeo de Procesos. Recursos para la calidad. Damelio Robert, Panorama Editorial, 2001, México.
La Nueva Gestión Pública	Antecedentes y tendencias	Del Administrador al Gerente Público. Cabrero Mendoza Enrique, Instituto Nacional de Administración Pública INAP, 1995, México. Leer la introducción, el capítulo I, del capítulo II las páginas 47 a 60 y el capítulo VI.
	Modelo Estratégico para la Innovación y la Calidad Gubernamental	Pasión por un Buen Gobierno. Muñoz Gutiérrez Ramón. Ediciones 2000, 2001, México. Innovación Gubernamental. Muñoz Gutiérrez Ramón. Fondo de Cultura Económica, 2004, México
	Agenda de Buen Gobierno	Agenda Presidencial de Buen Gobierno México. Presidencia de la República. Oficina de la presidencia para la innovación gubernamental. 2002
	Modelo de Calidad Intragob	<a href="http://www.innova.gob.mx">www.innova.gob.mx</a> , <a href="http://www.pnc.org.mx">www.pnc.org.mx</a>

Sistemas de Gestión de la Calidad	Fundamentos y Vocabulario	Norma NMX-CC-9000-IMNC-2000
	Requisitos	Norma NMX-CC-9001-IMNC-2000
La política cultural	Antecedentes	Modernización y política cultural. Tovar y de Teresa Rafael, Fondo de Cultura Económica, 1994, México. Leer el capítulo 2 pp. 51 a 80 y el anexo 2 pp. 353 a 357.
	La política cultural hoy	Programa Nacional de Cultura 2001-2006. <a href="http://www.conaculta.gob.mx">www.conaculta.gob.mx</a> , leer capítulos I al III. Grupos de aprendizaje. Zarzar Charur Carlos. Ed. Nueva Imagen, 1988, México
Capacitación y conducción grupal	El aprendizaje grupal	Apuntes para una didáctica grupal, Santoyo Sánchez Rafael, en Diálogo e interacción en el proceso pedagógico. Biblioteca Pedagógica SEP- Ed. El Caballito, 1985, México.
	La facilitación del aprendizaje	La relación interpersonal en la facilitación del aprendizaje, Rogers Carl R, en Diálogo e interacción en el proceso pedagógico. Biblioteca Pedagógica SEP-ED. El Caballito, 1985, México.
Asesoría y Consultoría	El Consultor, características del rol.	Consultoría para el cambio. Morfín Hierro Jorge, Ediciones Gernika, 1998, México.
	Consultoría de procesos	Consultoría de procesos: su papel en el desarrollo organizacional. Schein Edgar, Fondo Educativo Interamericano, S.A., México.
		Consultoría de procesos. Recomendaciones para gerentes y consultores. Volumen 2, Schein Edgar, Fondo Educativo Interamericano, México.

**TEMARIO PARA CONVOCATORIA 026**  
**Puesto: Profesional Dictaminador de Servicios Especializados**

<b>Tema</b>	<b>Subtema</b>	<b>Bibliografía</b>
Descripción, Perfilamiento y Valuación de Puestos	Conceptos generales. Técnicas de la entrevista. Dirección y conducción de la entrevista. Recopilación de información. Requerimientos del puesto. Análisis de puestos. Redacción y ortografía	Administración de Recursos Humanos. Fernando Arias Galicia. Administración de Personal. Paul Pigors, Charles A. Mayers.
	Métodos de valuación de puestos	Administración de Recursos Humanos para el Alto Desempeño. Fernando Arias Galicia, Víctor Heredia Espinosa.
	Conceptos generales Descripción de puestos	Administración de Recursos Humanos. Fernando Arias Galicia. Administración de Personal. Paul Pigors, Charles A. Mayers.
	Método HAY de Perfiles y Escalas	<a href="http://www.conaculta.gob.mx">www.conaculta.gob.mx</a> link Servicio Profesional de Carrera.
	Manejo de HAY Data Valuación HRXpert	<a href="http://www.conaculta.gob.mx">www.conaculta.gob.mx</a> link Servicio Profesional de Carrera.
Ley del Servicio Profesional de Carrera, Reglamento, Lineamientos y Normas.	Norma para la Descripción, Perfil y Valuación de Puestos	<a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades	
	Subsistema de de Evaluación del Desempeño	<a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
Programa	Retos y oportunidades, principios	<a href="http://www.conaculta.gob.mx">www.conaculta.gob.mx</a>

Nacional de Cultura 2001-2006	y misión, condiciones básicas	
----------------------------------	-------------------------------	--

**TEMARIO PARA CONVOCATORIA 026****Puesto: Subdirector de Planeación y Control de Servicios Personales**

<b>Tema</b>	<b>Subtema</b>	<b>Bibliografía</b>
Programa Nacional de Cultura 2001-2006	Programa Nacional de Cultura 2001-2006	Programa Nacional de Cultura 2001-2006: - Retos y oportunidades (pp. 19-22) - Principios, visión y misión (pp. 25-33) - Condiciones básicas (pp. 37-48). Página electrónica: <a href="http://www.conaculta.gob.mx">www.conaculta.gob.mx</a>
Administración de Personal y Remuneraciones	Normatividad Programática Presupuestal Capítulo 1000	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. - Disposiciones Generales - Capítulo 1000 Servicios Personales. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento. Manual de Normas Presupuestarias de la APF. - Disposiciones Generales - Disposiciones aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005. - Título I de las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, Capítulo II De las erogaciones (pp.9-10). - Título Segundo del ejercicio por resultados del gasto público y la disciplina presupuestaria, Capítulo III De las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria (pp. 22-23). - Título Segundo del ejercicio por resultados del gasto público y la disciplina presupuestaria, Capítulo IV De los Servicios Personales (pp. 25-32). Manual de Percepciones de Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2005, primera sección.

	<p>Normatividad sobre Administración de Recursos Humanos</p>	<p>Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentario del Apartado B del artículo 123 Constitucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Unico (pp. 19-25).</li> <li>- Título Segundo, Derechos y obligaciones de los trabajadores y los titulares, Capítulos I, II, III, IV, VI, VI y VII (pp. 26-42).</li> <li>- Título Tercero, del escalafón, Capítulos I, II y III (pp. 43-47).</li> <li>- Título Quinto, de los riesgos profesionales y de las enfermedades no profesionales, Capítulo I.</li> </ul> <p>Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título segundo del régimen obligatorio, Capítulo I sueldos, cuotas y aportaciones (pp. 89-94).</li> <li>- Título Segundo del régimen obligatorio, Capítulo V Bis del Sistema de Ahorro para el Retiro (pp. 121-132).</li> </ul> <p>Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.</p>
		<p>Página electrónica de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de control de plazas (pp. 18-23)</li> <li>- Empleo.</li> <li>• 9. Nombramiento (pp. 23-32).</li> <li>• 12 Compatibilidad de Empleos (pp. 44-47)</li> <li>• 14 Registros de personal (p. 47)</li> <li>• 14.2 Tarjeta de control de plazas/puestos, kardex (pp. 55-56)</li> <li>• 14.3 Plantilla de personal (pp. 57-58)</li> <li>• 16 Promoción (p. 81)</li> <li>• 16.1 Por dictamen Escalafonario (81-84)</li> <li>• 16.3 Cambio de puesto (p. 85)</li> <li>• 16.5 Promoción provisional (pp. 85-86)</li> <li>• 18 Baja (pp. 86-88)</li> <li>• 25 Licencias y Reanudaciones (pp. 318-327)</li> <li>• 27 Cambios de adscripción (pp. 327-331).</li> <li>• 28 Comisiones de personal (pp. 332-337)</li> </ul> <p>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Unico, de la naturaleza y objeto de la Ley (pp. 44-46).</li> <li>- Título Tercero, De la estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, Capítulo Primero, Consideraciones Preliminares (pp. 47).</li> <li>- Capítulo Tercero, del Subsistema de Ingreso (pp. 48-50).</li> </ul> <p>SFP. Servicio Profesional de Carrera, en:  <a href="http://www.sfp.gob.mx/spc/normas.lin.html">http://www.sfp.gob.mx/spc/normas.lin.html</a></p>

	<p>Normatividad aplicable para la elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos.</p>	<p>Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la SEP          Guía para la elaboración de manuales de la SHCP. SHCP. Subsecretaría de Egresos. Guía de Servicios en:  <a href="http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/asesoria_juridica/temas/servicios_personales/temas/guias/n110900/guia_2_2.d.f">http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/asesoria_juridica/temas/servicios_personales/temas/guias/n110900/guia_2_2.d.f</a>.</p>
<p>Calidad e Indicadores de Gestión</p>	<p>Concepto, características y técnicas para el mejoramiento de la calidad. Generalidades de las Normas ISO9000.          Conceptos básicos sobre Indicadores de Gestión.</p>	<p>Manual de ISO 9000, Robert W, Peach; Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V.; Colombia; 2001; 926 pp. (Se recomienda el estudio del Capítulo 3 Generalidades de la norma de la serie ISO 9000, de la página 33 a la 57).          Introducción al Control de Calidad; Kaoru Ishikawa; Ediciones Díaz de Santos, S.A.; Madrid, España; 1994; 474 pp. (Se recomienda el estudio del Capítulo 1 ¿Qué es el Control de Calidad?, de la página 17 a la 39).          Indicadores Integrales de Gestión; Juan Carlos Pacheco, Widberto Castañeda y Carlos Hernán Caicedo; Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V.; Colombia; 2002; 184 pp. (Se recomienda el estudio del Capítulo 3 El control de gestión y los indicadores numéricos, de la página 39 a la 65).</p>

## **23 DE NOVIEMBRE DÍA DE LA ARMADA DE MEXICO**

La Independencia Nacional se consumó el 27 de septiembre de 1821 con la entrada a la Ciudad de México del Ejército Trigarante, encabezado por Agustín de Iturbide y Vicente Guerrero, pero la corona española se negó a reconocer que su antiguo reino se había convertido en una nación soberana, y en la fortaleza de San Juan de Ulúa, frente a Veracruz, permaneció una guarnición española amenazando el principal puerto del país y menoscabando su soberanía. Para poner fin a esta situación, el 8 de octubre de 1823, el Gobierno de la República ordenó que se integrara una flotilla de combate que sitiara la fortaleza, obligando a su guarnición a abandonar el territorio nacional.

En cumplimiento de esas órdenes, el capitán Pedro Sáenz de Baranda, al frente de ocho buques, bloqueó San Juan de Ulúa, alcanzando su objetivo el 23 de noviembre de 1823, cuando los defensores de la fortaleza capitularon y se vieron obligados a regresar a Cuba, que entonces era todavía posesión española. En memoria de esa acción, un decreto presidencial del 22 de noviembre de 1991 dispuso que el 23 de noviembre de cada año se conmemore el Día de la Armada, reconociendo a los marinos que han defendido la integridad y soberanía nacionales, y a los que siguen salvaguardándola.

La flotilla que a las órdenes del capitán Sáenz de Baranda bloqueó el fuerte de San Juan de Ulúa y logró que se rindiera su guarnición, estaba integrada por la fragata Libertad, los bergantines Bravo y Victoria; las goletas Papaloapan, Tampico y Orizaba; el pailebote Federal y la balandra Chalco. Aunque la marina de guerra mexicana tiene una historia anterior (desde la Armada de Barlovento, formada en 1628 para defender el Golfo de México de las correrías de los filibusteros y piratas), su origen como arma de una Nación independiente está en esos buques y en esa acción.

La Armada de México es la institución militar que tiene como encomienda y responsabilidad salvaguardar la soberanía nacional en las áreas que le corresponden, que son el mar territorial, la zona marítimo-costera, islas, cayos, arrecifes, zócalos y plataformas continentales, así como las vías fluviales y las aguas lacustres navegables. Además de esta responsabilidad esencial, también es obligación de la Armada brindar auxilio a la población civil en caso de desastre, proteger y cultivar los recursos pesqueros, preservar el medio marítimo, combatir el narcotráfico, impulsar el conocimiento oceanográfico y prestar su apoyo, en las áreas de su incumbencia, a otras dependencias gubernamentales.

Día de fiesta y solemne para toda la Nación. La Bandera deberá izarse a toda asta.

**Pedro Salmerón S.**

**Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana**