

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto por el que se crea el Gabinete de Reconstrucción como una instancia de coordinación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto llevar a cabo las acciones necesarias encaminadas a la reconstrucción y reactivación económica de los estados afectados por el fenómeno meteorológico denominado Stan	2
---	---

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se otorga al Excelentísimo señor Martín Torrijos Espino, Presidente de la República de Panamá, la Condecoración de la Orden Mexicana del Aguila Azteca en grado de Collar	4
--	---

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Quinta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2005 y sus anexos 1 y 7	5
Anexo No. 5 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Nayarit	34
Anexo No. 10 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Nayarit	35
Anexo No. 10 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Querétaro	41
Resolución mediante la cual se autoriza la organización y operación de Unimex Financiera, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado como sociedad financiera de objeto limitado	46
Acuerdo por el que se modifica el artículo tercero, base II, inciso a) de la autorización otorgada a Fianzas Banorte, S.A. de C.V., Grupo Financiero Banorte, por aumento de su capital mínimo fijo, sin derecho a retiro	48

SECRETARIA DE ECONOMIA

Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Aguascalientes, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa	49
Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Durango, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa	56

Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Tamaulipas, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa 62

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2005 68

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 el prestador de servicios C. Gerardo Huerta Castañeda 83

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 Servicio, Mantenimiento y Conservación de Inmuebles, S.A. de C.V. 84

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 Pailería, Equipos y Maquinados, S.A. de C.V. 84

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 Lucila Cano Elizarraras 85

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 Datos Información y Sistemas, S.A. de C.V. 86

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 E. Consing, S.A. de C.V. 87

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 Industria Sigrama, S.A. de C.V. 88

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 Excelware, S.A. de C.V. 88

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 proveedora Imprenta Ajusco, S.A. de C.V. 89

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Combined Seguros México, S.A. de C.V. 90

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 Lectra Systèmes, S.A. de C.V. 91

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Esperanza, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, colindando al Norte con Martha Ruth Maza Carpio, Municipio de Arriaga, Chis. 92

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Esperanza, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, colindando al Norte con Juan Carlos López Ramos, Municipio de Arriaga, Chis. 92

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Esperanza, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, colindando al Norte con José Alberto Trujillo López, Municipio de Arriaga, Chis. 93

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Esperanza, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, colindando al Norte con María Clueded Camacho Maza, Municipio de Arriaga, Chis. 94

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Esperanza, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, colindando al Norte con Fracción Las Salinas, Municipio de Arriaga, Chis. 94

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Esperanza, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, colindando al Norte con Cristóbal Vargas Vázquez, Municipio de Arriaga, Chis. 95

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Cuarta Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación 96

Vigésima Octava Actualización del Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables 100

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 43/2005 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la exclusión del turno de nuevos asuntos al Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito, con residencia en Querétaro, Querétaro; así como de la modificación temporal de la jurisdicción territorial del Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca, Hidalgo	101
--	-----

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Información relativa a los saldos en moneda nacional al 30 de septiembre de 2005 de los fideicomisos en los que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación participa como fideicomitente	103
---	-----

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana	104
Tasa de interés interbancaria de equilibrio	104
Costo de captación de los pasivos a plazo denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares)	104
Tasas de interés de instrumentos de captación bancaria en moneda nacional	105
Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 7 de octubre de 2005	105

AVISOS

Judiciales y generales	106
------------------------------	-----

SEGUNDA SECCION**AVISOS**

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

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓNALEJANDRO 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. Dirección electrónica: www.gobernacion.gob.mx

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DECRETO por el que se crea el Gabinete de Reconstrucción como una instancia de coordinación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto llevar a cabo las acciones necesarias encaminadas a la reconstrucción y reactivación económica de los estados afectados por el fenómeno meteorológico denominado Stan.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 7, 27, 30, 31, 32, 32 bis, 33, 34, 35, 36, 39 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que a partir del pasado 4 de octubre, el fenómeno meteorológico denominado "Stan" azotó con gran intensidad la región sureste de nuestro país, originando entre otras cosas, el desbordamiento de ríos y presas, lo que ha provocado cuantiosos daños en los estados de Chiapas, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Tabasco y Veracruz, principalmente;

Que dicho fenómeno ocasionó numerosas y lamentables pérdidas de vidas humanas y de carácter económico, tales como la destrucción de vías de comunicación, instalaciones de energía eléctrica, viviendas, comercios, tierras de agostadero y de cultivo, debido a inundaciones de grandes dimensiones; todo ello, en perjuicio de las familias mexicanas que habitan en esas entidades federativas;

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal faculta al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos para convocar a reuniones de Secretarios de Estado y demás servidores públicos competentes, cuando se trate de definir o evaluar la política del Gobierno Federal en materias que sean de la competencia concurrente de varias dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, y

Que ante los daños ocasionados por el fenómeno meteorológico señalado, es imperante, a la máxima brevedad, llevar a cabo las actividades de reconstrucción de infraestructura y de reactivación económica, para lo que es necesario un esquema de coordinación de carácter permanente entre las instancias del Poder Ejecutivo involucradas, en el que se favorezca la agilidad y la toma de decisiones, considerando a las autoridades de los estados y municipios afectados; todo ello, sin perjuicio de las labores de auxilio y satisfacción de necesidades que requiere el estado de emergencia que actualmente se presenta, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo 1.- Se crea el Gabinete de Reconstrucción como una instancia de coordinación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto llevar a cabo las acciones necesarias encaminadas a la reconstrucción y reactivación económica de los estados afectados por el fenómeno meteorológico denominado "Stan".

Artículo 2.- El Gabinete de Reconstrucción estará integrado por:

- I. El Secretario de Gobernación;
- II. El Secretario de Marina;
- III. El Secretario de Hacienda y Crédito Público;
- IV. El Secretario de Desarrollo Social;
- V. El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- VI. El Secretario de Energía;
- VII. El Secretario de Economía;
- VIII. El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- IX. El Secretario de Comunicaciones y Transportes;
- X. El Secretario de Salud;
- XI. El Secretario del Trabajo y Previsión Social, y
- XII. El titular de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Asimismo, se podrá invitar a los titulares de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las autoridades estatales y municipales de los estados afectados, con el propósito de dar la mejor atención a los asuntos que se sometán a su consideración.

Artículo 3.- El titular del Ejecutivo Federal presidirá el Gabinete de Reconstrucción y sus trabajos serán coordinados por el Secretario de Gobernación quien, para tal efecto, se auxiliará de los titulares de las secretarías de Marina, de Desarrollo Social y de Salud, así como del titular de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

El Gabinete contará con un secretario técnico que será el titular de la Oficina de la Presidencia para las Políticas Públicas.

Los integrantes del Gabinete no podrán designar suplentes.

Artículo 4.- El Gabinete de Reconstrucción tendrá las funciones siguientes:

- I. Constituirse como el mecanismo de coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuya competencia esté vinculada con las acciones de reconstrucción en los estados afectados por el fenómeno meteorológico denominado "Stan";
- II. Conocer y evaluar los daños ocasionados por el fenómeno meteorológico denominado "Stan" que requieran de atención urgente, determinando en tiempo y forma las medidas y acciones procedentes para darles solución inmediata;
- III. Definir las estrategias y políticas de coordinación, a efecto de llevar a cabo las tareas de reconstrucción de infraestructura y vivienda, así como de reactivación económica, en las entidades federativas afectadas;
- IV. Identificar e impulsar los mecanismos de coordinación necesarios para realizar acciones de manera conjunta con los gobiernos estatales y municipales de las entidades federativas afectadas, con pleno respeto a su autonomía;
- V. Proponer la formulación de planes de trabajo y ejecutar de manera conjunta las acciones encaminadas a procurar la restitución, a las personas afectadas, de las principales fuentes de ingreso y bienes muebles de los que hayan sido privadas con motivo del desastre natural;
- VI. Proponer e impulsar acciones encaminadas a identificar las zonas de alto riesgo con el propósito de evitar que se repitan daños de dimensiones similares;
- VII. Definir los instrumentos de evaluación y seguimiento de las políticas, estrategias y acciones que se ejecuten para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo, y
- VIII. Las demás que determine el Presidente de la República.

Artículo 5.- El Gabinete se reunirá a convocatoria del Presidente de la República, por conducto del secretario técnico.

Artículo 6.- El Gabinete, a propuesta de sus integrantes, podrá acordar la constitución de grupos de trabajo que tengan por objeto examinar y dar atención especializada a los asuntos que, por su importancia o características especiales, así lo justifiquen. Su permanencia e integración será determinada por el Gabinete. La coordinación de los grupos de trabajo estará a cargo del Secretario de Gobernación y de los servidores públicos que lo auxilien en los términos del presente Acuerdo.

Corresponderá a los grupos de trabajo la preparación de informes, estudios y proyectos de propuestas relacionadas con acciones interinstitucionales, a fin de dar cumplimiento al objeto del presente Acuerdo.

Artículo 7.- El secretario técnico del Gabinete llevará a cabo el registro y seguimiento de los acuerdos asumidos, el resguardo y conservación de información y documentos, la organización y apoyo documental de las sesiones y de temas u órdenes del día, y las demás acciones que sean necesarias para la organización y funcionamiento del Gabinete de Reconstrucción.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los once días del mes de octubre de dos mil cinco.- **Vicente Fox Quesada.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Carlos María Abascal Carranza.**- Rúbrica.- El Secretario de Marina, **Marco Antonio Peyrot González.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz.**- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Josefina Eugenia Vázquez Mota.**- Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **José Luis Luege Tamargo.**- Rúbrica.- El Secretario de Energía, **Fernando Canales Clariond.**- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Sergio Alejandro García de Alba Zepeda.**- Rúbrica.- El Secretario de

Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Pedro Cerisola y Weber**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Julio José Frenk Mora**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Francisco Xavier Salazar Sáenz**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se otorga al Excelentísimo señor Martín Torrijos Espino, Presidente de la República de Panamá, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca en grado de Collar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 3o., 5o., 6o. fracción II, 33, 40 y 41 fracción I de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

CONSIDERANDO

Que es propósito del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos reconocer al Excelentísimo señor Martín Torrijos Espino, Presidente de la República de Panamá, sus esfuerzos para estrechar las relaciones entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Panamá;

Que de acuerdo con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca es la distinción que se otorga con el objeto de reconocer los servicios prominentes prestados a la Nación Mexicana o a la humanidad, y corresponder por cortesía, en casos excepcionales, a las distinciones de que sean objeto los funcionarios mexicanos, y

Que conforme a los procedimientos establecidos en la Ley anteriormente mencionada, el Honorable Consejo de la Orden Mexicana del Águila Azteca, me ha propuesto otorgar al Excelentísimo señor Martín Torrijos Espino, Presidente de la República de Panamá, la citada Condecoración en el grado de Collar, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se otorga al Excelentísimo señor Martín Torrijos Espino, Presidente de la República de Panamá, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca en grado de Collar.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Condecoración será entregada en la Ciudad de México, Distrito Federal, el once de octubre de dos mil cinco.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los once días del mes de octubre de dos mil cinco.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario del Despacho de Relaciones Exteriores, **Luis Ernesto Derbez Bautista**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

QUINTA Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2005 y sus anexos 1 y 7.

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

QUINTA RESOLUCION DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCION MISCELANEA FISCAL PARA 2005 Y SUS ANEXOS 1, 7 Y 14.

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación, 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 3o., fracción XX del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, el Servicio de Administración Tributaria resuelve:

Primero. Se **reforman** las reglas 2.3.1.; 2.3.2., fracción VI; 2.3.3., fracción III del sexto párrafo; 2.3.4., tercer párrafo y el inciso f) de actual octavo párrafo; 2.3.12., cuarto y quinto párrafos; 2.3.25., primer y segundo párrafos; 2.22.1., penúltimo párrafo; 3.5.14.; 3.15.4.; 3.23.13.; 3.30.2., tercer párrafo; 3.30.3., primer y tercer párrafo, y 6.29., fracción I; se **adicionan** las reglas 3.3.7., y 3.23.14., y se **derogan** los párrafos cuarto, quinto, sexto y séptimo de la regla 2.3.4., y la regla 2.3.28. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2005 en vigor, para quedar de la siguiente manera:

- 2.3.1.** Para los efectos del artículo 27 del Código y 14 de su Reglamento, las personas físicas que deban inscribirse en el RFC, podrán realizar dicha inscripción a través de la modalidad de atención personalizada, para lo cual, acudirán exclusivamente de forma personal o a través de su representante legal, a una entrevista en las instalaciones de la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que le corresponda a su domicilio fiscal, a efecto de que se capturen los datos necesarios para la realización del trámite, una vez que se cumplan los siguientes requisitos:
- I. Identificación oficial vigente del contribuyente y, en su caso, del representante legal, que contenga fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal, así como fotocopia de este documento (Original para cotejo).
 - II. En el caso de contar con la CURP, se deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia de la constancia de la CURP.
 - b) Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal, que contenga impresa la CURP y fotocopia (original para cotejo).
 - III. En caso de no contar con la CURP:
 - a) Acta de Nacimiento en copia certificada o en copia fotostática certificada por funcionario público competente o fedatario público y fotocopia (Original para cotejo).
 - b) Tratándose de mexicanos por naturalización, copia certificada u original y fotocopia, para efectos de su cotejo, de la carta de naturalización expedida por autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda.
 - IV. Tratándose de extranjeros, original y fotocopia, para efectos de su cotejo, del documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente, con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en su aviso, en su caso, prórroga o refrendo migratorio. Asimismo deberán proporcionar, en su caso, copia fotostática debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente, del documento con que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residen cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
 - V. En el caso de representación legal, copia certificada para efectos de su cotejo y fotocopia del poder notarial, en el que se acredite la personalidad del representante o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.

Tratándose de residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México, deberán acompañar original y fotocopia, para efectos de su cotejo, del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.

VI. Tratándose de los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad o tutela, presentarán copia certificada para efectos de su cotejo y fotocopia del Acta de Nacimiento del menor expedida por el Registro Civil, así como escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los cónyuges o padres para que uno de ellos actúe como representante del menor o, en su caso, original y fotocopia, para efectos de su cotejo, de la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste el otorgamiento de la patria potestad o la tutela, así como original y fotocopia para efectos de su cotejo, de la identificación oficial de los padres o del tutor que funja como representante indicado en esta regla.

VII. Original y fotocopia, para efectos de su cotejo, del comprobante de domicilio fiscal consistente en cualquiera de los siguientes documentos:

- a)** Estado de cuenta a nombre del contribuyente o de un tercero que proporcionen las instituciones que componen el sistema financiero, con una antigüedad máxima de dos meses; el domicilio deberá coincidir con el manifestado por el contribuyente durante la entrevista y con el asentado en la identificación oficial.
- b)** Pago del impuesto predial; en el caso de pagos parciales el recibo no debe tener una antigüedad mayor a cuatro meses, tratándose de pago anual el recibo debe ser del ejercicio en curso, en cualquiera de estos casos el domicilio consignado en el recibo deberá coincidir con el manifestado por el contribuyente durante la entrevista y con el asentado en la identificación oficial.
- c)** Comprobante de pago de servicios de agua, luz, teléfono domiciliario, siempre y cuando no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses y que coincida con el domicilio manifestado por el contribuyente durante la entrevista y con el impreso en la identificación oficial. (El comprobante de pago que en su caso se presente, puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
- d)** Contrato de arrendamiento, que coincida con el domicilio manifestado por el contribuyente durante la entrevista y con el impreso en la identificación oficial, acompañado del último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a cuatro meses que reúna requisitos fiscales. Cuando se trate de subarrendamiento, se deberán anexar los contratos de arrendamiento y subarrendamiento, con sus respectivos recibos que reúnan los requisitos fiscales. (Estos documentos pueden estar a nombre del contribuyente o de un tercero).

Una vez cumplidos los requisitos señalados, la entrega de la Cédula de Identificación Fiscal, se realizará de manera inmediata.

El contribuyente o su representante legal podrá presentar como comprobante de domicilio fiscal, en lugar de los documentos a que se refiere la fracción VII de esta regla, cualquiera de los señalados en el rubro C de la regla 2.3.7. de esta Resolución, en este caso, la entrega de la Cédula de Identificación Fiscal será directamente en la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda a su domicilio fiscal, dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se haya efectuado el trámite.

2.3.2.

I. a V.

VI. Que se compromete a llevar a cabo esta función de conformidad con los lineamientos que establezca el SAT, mismos que se publicarán en la página de Internet del SAT.

.....

2.3.3.

III. Inscribir y expedir cédula a contribuyentes que no se hubieren constituido ante su fe pública.

2.3.4.

El fedatario público imprimirá y entregará al representante legal de la persona moral la cédula de identificación fiscal de dicha persona moral, así como la constancia de inscripción, mismas que son las contenidas en el Anexo 1 de la presente Resolución. La emisión de la cédula y de la constancia de inscripción, no generarán el pago de derechos.

Párrafos cuarto, quinto, sexto y séptimo. (Se derogan)

f) El acuse de recibo de la cédula de identificación fiscal debidamente requisitado.

2.3.12.

El aviso a que se refiere el párrafo anterior se presentará a través del programa electrónico "Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios" "Declaranot", que se encuentra contenido en la página de Internet del SAT: www.sat.gob.mx, dentro del mes siguiente a la fecha de la escritura, utilizando el apartado correspondiente a "Identificación de Socios o Accionistas". El llenado de dicha declaración se realizará de acuerdo con el Instructivo para el llenado del Programa Electrónico "Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios" "Declaranot", que se encuentra contenido en el Anexo 1, rubro C de la presente Resolución, así como en la citada página electrónica. El SAT enviará a los notarios y demás fedatarios públicos por la misma vía, el acuse de recibo electrónico, el cual deberá contener el número de operación, fecha de presentación y nombre del archivo electrónico que contiene la información y el sello digital generado por dicho órgano; asimismo, se podrá obtener la reimpresión del acuse de recibo electrónico, a través de la citada página electrónica del SAT.

Para efectuar el envío del aviso o la reimpresión del acuse de recibo electrónico a que se refiere el párrafo anterior, los notarios y demás fedatarios públicos deberán utilizar su Firma Electrónica Avanzada generada conforme a lo establecido en la regla 2.22.1. de esta Resolución o la clave de identificación electrónica confidencial generada a través de los desarrollos electrónicos del SAT, que se encuentran en la dirección electrónica www.sat.gob.mx. Dicha clave sustituye, ante el SAT, a la firma autógrafa y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes, teniendo el mismo valor probatorio.

2.3.25.

Para los efectos del séptimo párrafo del artículo 27 del Código, los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, cumplirán con la obligación de informar vía Internet, la omisión de la inscripción al RFC, así como la omisión en la presentación de los avisos de cancelación o de liquidación en el RFC, de las sociedades, a través del programa electrónico "Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios" "Declaranot", que se encuentra contenido en la página de Internet del SAT: www.sat.gob.mx, utilizando el apartado correspondiente a "Omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de cancelación de personas morales". El llenado de dicha declaración se realizará de acuerdo con el Instructivo para el llenado del programa electrónico "Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios" "Declaranot", que se encuentra contenido en el Anexo 1, rubro C de la presente Resolución, así como en la citada página electrónica. El SAT enviará a los notarios y demás fedatarios públicos por la misma vía, el acuse de recibo electrónico, el cual deberá contener el número de operación, fecha de presentación, nombre del archivo electrónico que contiene la información y el sello digital generado por dicho órgano; asimismo, se podrá obtener la reimpresión del acuse de recibo electrónico, a través de la citada página electrónica del SAT.

Para efectuar el envío de la información o la reimpresión del acuse de recibo electrónico a que se refiere el párrafo anterior, los notarios y demás fedatarios públicos deberán utilizar su Firma Electrónica Avanzada generada conforme a lo establecido en la regla 2.22.1. de esta Resolución o la clave de identificación electrónica confidencial generada a través de los desarrollos electrónicos del SAT, que se encuentran en la dirección electrónica www.sat.gob.mx. Dicha clave sustituye, ante el SAT, a la firma autógrafa y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes, teniendo el mismo valor probatorio.

.....
2.3.28. (Se deroga)

2.22.1.

En ambos casos, al momento de acudir a la cita, además de la presentación de la documentación a que se refiere esta regla, se deberá presentar el formato "Solicitud de Certificado de Firma Electrónica Avanzada", el cual se contiene en el Anexo 1, rubro A, numeral 1 de la presente Resolución, mismo que podrá ser obtenido previamente por el contribuyente o su representante legal, en la página de Internet del SAT (www.sat.gob.mx) en la sección "TU FIRMA". Asimismo, durante la mencionada cita se tomarán datos de identidad del contribuyente o representante legal, en su caso.

.....
3.3.7. Las operaciones financieras denominadas "Cross Currency Swaps" en las que se intercambian divisas mediante el pago recíproco de intereses y de cantidades equivalentes en divisas distintas convenidas por las partes contratantes a su inicio sobre las cuales se calculan los intereses, incluyendo aquéllas en las que dichas cantidades se entregan a su inicio con la obligación de reintegrarlas y aquéllas en las que sólo se pagan las diferencias que resultan a su cargo, califican como operaciones financieras derivadas de deuda para efectos fiscales, en los términos del último párrafo del artículo 22 de la Ley del ISR.

Las ganancias o pérdidas de las operaciones financieras derivadas de deuda a las que se refiere el párrafo anterior se consideran intereses y, como tales, serán acumulables o deducibles, respectivamente. El monto de dichos intereses se determinará como se indica a continuación:

I. Por lo que respecta a los pagos recíprocos de intereses, será acumulable o deducible, respectivamente, la diferencia en moneda nacional entre los intereses cobrados y los pagados. Para determinar esta diferencia se convertirán a moneda nacional los intereses pagados en moneda extranjera al tipo de cambio correspondiente al día en que se efectúe su pago.

Cuando únicamente se pague la diferencia entre los intereses recíprocos, será acumulable o deducible, respectivamente, el monto en moneda nacional de la diferencia cobrada o pagada. En caso de que la diferencia se pague en moneda extranjera se convertirá su monto a moneda nacional al tipo de cambio correspondiente al día en que se efectúe su pago.

II. En cuanto a las cantidades equivalentes en divisas sobre las cuales se calculan los intereses a los que se refiere el párrafo anterior, que deben entregarse recíprocamente entre si las partes contratantes al vencimiento de la operación o durante su vigencia, será acumulable o deducible, respectivamente, el importe en moneda nacional que resulte de multiplicar el monto de cada uno de los pagos que se hagan de la cantidad en divisa extranjera a la cual esté referida la operación por la diferencia entre el tipo de cambio pactado al inicio de la operación y el tipo de cambio correspondiente al día en que se efectúe el pago.

III. Cuando la operación venza con posterioridad al cierre del ejercicio en el cual se celebre, será acumulable o deducible en ese ejercicio, respectivamente, el importe en moneda nacional que resulte de multiplicar el saldo insoluto al cierre de dicho ejercicio de la cantidad en divisa extranjera a la cual esté referida la operación por la diferencia entre el tipo de cambio pactado al inicio de la operación y el tipo de cambio correspondiente al día de cierre de dicho ejercicio.

IV. En ejercicios posteriores al de celebración, será acumulable o deducible, respectivamente, el importe en moneda nacional que resulte de multiplicar el monto de cada uno de los pagos que se hagan de la cantidad en divisa extranjera a la cual esté referida la operación por la diferencia entre el tipo de cambio correspondiente al cierre del ejercicio inmediato anterior y el tipo de cambio correspondiente al día en que se realice cada pago, o en su caso, el importe en moneda nacional que resulte de multiplicar el saldo insoluto de dicha cantidad al cierre del ejercicio en cuestión por la diferencia entre el tipo de cambio correspondiente al día de cierre del ejercicio inmediato anterior y el tipo de cambio correspondiente al día de cierre del ejercicio en cuestión.

Cuando la operación esté referida a dos cantidades en divisas extranjeras distintas será aplicable lo dispuesto en esta regla a cada una de dichas cantidades y a los intereses que se calculen sobre ellas.

Los residentes en el extranjero causarán el ISR exclusivamente por la diferencia en moneda nacional entre lo cobrado y lo pagado por concepto de intereses y de las cantidades que se entreguen recíprocamente entre sí las partes contratantes, cuando lo cobrado sea mayor que lo pagado, en los términos de lo dispuesto en el artículo 199 de la Ley del ISR.

Cuando los residentes en el extranjero reciban pagos anticipados a cuenta de la cantidad en moneda extranjera que deba entregárseles al vencimiento o durante la vigencia de la operación, causarán el impuesto sobre la renta exclusivamente por la diferencia que resulte a su favor de multiplicar el monto del pago anticipado por la diferencia en moneda nacional entre el tipo de cambio pactado al inicio de la operación y el tipo de cambio correspondiente al día en que se efectúe dicho pago.

Para determinar los intereses percibidos por el residente en el extranjero provenientes de los pagos de intereses y de las cantidades antes referidas de la operación y su impuesto respectivo, podrá deducirse de lo que cobre el residente en el extranjero lo que él haya pagado previamente a la otra parte contratante, conforme a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 199 de la Ley del ISR.

En caso de que el impuesto pagado por cuenta del residente en el extranjero durante la vigencia de la operación sea superior al impuesto que le corresponda por el resultado fiscal que obtenga en la operación, el residente en el extranjero podrá solicitar la devolución del impuesto pagado en exceso, ya sea directamente o bien, a través del retenedor, conforme a lo dispuesto en el artículo 267 del Reglamento de la Ley del ISR.

3.5.14. Para efectos de lo dispuesto en el primer párrafo de la fracción X del Artículo Tercero de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, publicadas en el DOF del 1 de diciembre de 2004, las sociedades controladoras podrán optar por presentar en anexo por separado la información del monto del ISR e IMPAC que hubieran diferido con motivo de la consolidación, hasta el 31 de diciembre de 2004, a más tardar el 31 de diciembre de 2005.

Las sociedades controladoras que ejerzan la opción a que se refiere esta regla, deberán presentar la información a que se refiere la misma, vía Internet a través de la dirección (www.sat.gob.mx), de conformidad con el anexo 24.2 del formato de guía del dictamen fiscal de estados financieros, aplicable a las sociedades controladoras y controladas por el ejercicio 2004, del Anexo 16-A de la presente Resolución. Para estos efectos, a partir del 1 de noviembre de 2005, en la página de Internet citada los contribuyentes podrán utilizar la liga correspondiente que les permita autenticarse, mediante el uso del número de confirmación de recepción del dictamen de estados financieros para efectos fiscales que hayan presentado de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones fiscales, así como de la Firma Electrónica Avanzada, tanto de la sociedad controladora como del contador público registrado.

3.15.4. Para los efectos de los artículos 154, tercer párrafo, 157, último párrafo y 189, tercer párrafo de la Ley del ISR así como el noveno y décimo párrafos del artículo 27 del Código, los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, realizarán el entero de los pagos del ISR así como del IVA correspondientes a las enajenaciones y adquisiciones en las que intervengan en su carácter de fedatarios, a través de medios electrónicos, de conformidad con el capítulo 2.14. de la presente Resolución. Asimismo, presentarán la información a que se refieren las citadas disposiciones, mediante el

uso del programa electrónico "Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios" "Declaranot", contenido en la página de Internet del SAT www.sat.gob.mx. El llenado de dicha declaración se realizará de acuerdo con el Instructivo para el llenado del Programa Electrónico "Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios" "Declaranot", que se encuentra contenido en el Anexo 1, rubro C de la presente Resolución, así como en la citada página electrónica. El SAT enviará a los notarios y demás fedatarios públicos por la misma vía, el acuse de recibo electrónico, el cual deberá contener el número de operación, fecha de presentación, nombre del archivo electrónico que contiene la información y el sello digital generado por dicho órgano; asimismo, se podrá obtener la reimpresión del acuse de recibo electrónico, a través de la citada página electrónica del SAT.

Para efectuar el envío de la información a que se refiere el párrafo anterior, los notarios y demás fedatarios públicos deberán utilizar su Firma Electrónica Avanzada generada conforme a lo establecido en la regla 2.22.1. de esta Resolución o la clave de identificación electrónica confidencial generada a través de los desarrollos electrónicos del SAT, que se encuentran en la dirección electrónica www.sat.gob.mx. Dicha clave sustituye, ante el SAT, a la firma autógrafa y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes, teniendo el mismo valor probatorio.

El entero a que se refiere el primer párrafo de esta regla, así como la presentación de la información correspondiente, se deberá efectuar por cada una de las operaciones consignadas en escritura pública en las que intervengan dichos fedatarios, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se firme la minuta o escritura respectiva. En este caso, se podrá omitir realizar el envío de la información correspondiente a las operaciones exentas del pago del ISR por enajenación de bienes, salvo cuando se trate de casa habitación cuyo ingreso correspondiente al propietario, cualquier copropietario o cualquiera de los integrantes de la sociedad conyugal le corresponda un monto que exceda de \$500,000.00 en cuyo caso se enviará la información correspondiente a la totalidad de copropietarios o integrantes de la sociedad conyugal de dicha operación, aun cuando los demás no rebasen de dicho monto. También se podrá omitir realizar el envío de la información cuando se trate de adquisición de bienes exentos del pago del ISR.

Los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, por las operaciones de enajenación o adquisición de bienes en las que hayan intervenido, y cuando así lo solicite el interesado expedirán la impresión de la constancia que emita el programa electrónico "Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios" "Declaranot", contenido en la página de Internet del SAT www.sat.gob.mx, misma que deberá contener el sello y firma del notario o fedatario público que la expida.

Los notarios y demás fedatarios públicos a que se refiere esta regla deberán presentar la declaración informativa establecida en el noveno y décimo párrafos del artículo 27 del Código, por la totalidad de las operaciones en las que hayan intervenido, incluso las exentas del pago del ISR por enajenación de bienes, independientemente del monto de la operación, a través del programa electrónico "Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios" "Declaranot".

- 3.23.13.** Para los efectos del artículo 205 de la Ley del ISR, cuando los ingresos los perciba una figura jurídica extranjera, creada y sujeta a la jurisdicción de un país con el que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información, que sea transparente fiscal en ese país, causarán el ISR las personas que integren dicha figura por esos ingresos en la proporción que le corresponda a cada una por su participación en ella, como perceptores de los mismos, en los términos de los Títulos II, IV y V, incluido lo dispuesto en el artículo 205, de dicha Ley, y considerando lo previsto en la regla 3.23.9. de esta Resolución.

Por figura jurídica extranjera se entiende cualquier acto, convenio o contrato, que no constituya o tenga personalidad jurídica propia.

- 3.23.14.** Para los efectos del artículo 199 de la Ley del ISR, no se retendrá el ISR a los residentes en el extranjero por los ingresos que perciban provenientes de operaciones financieras derivadas de deuda referidas a la Tasa de Interés Interbancario de Equilibrio o a títulos de crédito emitidos por el Gobierno Federal o por sus agentes financieros, cuando dichas operaciones se realicen

en bolsa de valores o mercados reconocidos, en los términos de la fracción I del artículo 16-C del Código Fiscal de la Federación y los beneficiarios efectivos de dichos ingresos sean residentes en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación.

Los residentes en el extranjero deben proporcionarle al socio liquidador con el que operen, información o documentación que acredite su residencia fiscal en el extranjero y su identidad como beneficiarios efectivos de los ingresos provenientes de las operaciones a las que se refiere el párrafo anterior, para que no les sea retenido el impuesto por dichos ingresos.

Cuando los residentes en el extranjero participen en cuentas globales o en cuentas con características iguales, análogas o semejantes a éstas, no necesitarán cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior, siempre que dichas cuentas tengan una cláusula de exclusión de residentes fiscales en México.

Para los efectos de esta regla, se considera como socio liquidador y cuenta global, las acepciones que a este respecto se establezcan en el artículo primero de las "Reglas a las que habrán de sujetarse las sociedades y los fideicomisos que intervengan en el establecimiento y la operación de un mercado de futuros y opciones cotizados en bolsa", emitidas por la Secretaría, publicadas el 14 de mayo de 2004 en el DOF, así como el artículo 1001.00 del Reglamento Interior del Mercado Mexicano de Derivados vigente en el año 2005.

3.30.2.

Los contribuyentes que perciban ingresos a que se refiere el artículo 136-Bis de la Ley del ISR en Aguascalientes, Baja California, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal, Guanajuato, Jalisco, Querétaro, Sonora, Tabasco, Quintana Roo y Zacatecas, realizarán sus pagos a que se refiere dicho precepto en las oficinas autorizadas por las citadas entidades federativas, a través de las formas oficiales que éstas publiquen, mismas que deberán contener como mínimo la información que se establece en el Anexo 1, rubro F, numeral 1 de la presente Resolución.

3.30.3. Para los efectos del artículo 154-Bis de la Ley del ISR, las personas físicas que enajenen terrenos, construcciones o terrenos y construcciones, ubicados en Entidades Federativas que hayan suscrito el Anexo 7 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, enterarán en su totalidad el impuesto correspondiente de conformidad con los Capítulos 2.14. a 2.16., según corresponda, de la presente Resolución.

.....
 En el caso de operaciones consignadas en escrituras públicas en los términos del párrafo tercero del artículo 154-Bis de la Ley del ISR, los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios públicos, que por disposición legal tengan funciones notariales, enterarán el pago de conformidad con el párrafo anterior. Tratándose de Entidades distintas a las señaladas en el párrafo anterior, se enterará el impuesto acorde a lo establecido en el primer párrafo de la regla 3.15.4 de esta Resolución, dentro de la opción bancaria en Internet "Pagos de impuestos coordinados con entidades federativas" de los desarrollos electrónicos de las instituciones de crédito autorizadas para tales efectos por el SAT, vía Internet.

6.29.

- I. No esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en la fracción II de la regla 6.35. de esta Resolución.

.....

Segundo. Se modifican los Anexos 1 y 7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2005.

Tercero. Se da a conocer el Anexo 14 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2005.

Transitorios

Primero. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Los trámites presentados de conformidad con lo señalado en la regla 2.3.1. que no hayan concluido a la fecha de entrada en vigor de la presente Resolución, continuarán hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones vigentes a la fecha de su presentación.

Tercero. Los trámites de inscripciones de personas morales realizadas hasta el día anterior de la entrada en vigor de la presente Resolución por fedatario público incorporado al "Sistema de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de fedatario público por medios remotos", así como las Cédulas de Identificación Fiscal y Constancias de Inscripción Provisionales expedidas hasta dicha fecha, estarán a lo señalado en el texto de las reglas 2.3.2., 2.3.3 y 2.3.4., vigentes al día anterior de la entrada en vigor de la presente Resolución.

Cuarto. Las dotaciones de formatos RFC-1 con la leyenda "provisional" que tengan en existencia los fedatarios públicos incorporados al inicio de la vigencia de la presente Resolución, deberán ser destruidos por los mismos, conforme a los lineamientos a que se refiere la regla 2.3.2 fracción VI.

Quinto. Las formas oficiales aprobadas 1-A "Pago provisional de los impuestos sobre la renta y al valor agregado por enajenación y adquisición de bienes" y su Anexo 1 "Copropiedad o sociedad conyugal. Inversiones en construcciones, mejoras, ampliaciones o adaptaciones", contenidas en el Anexo 1 de la presente Resolución, únicamente continuarán vigentes respecto de las operaciones celebradas hasta el 28 de febrero de 2005, incluyendo complementarias y extemporáneas, observándose para ello lo establecido por la fracción II de la regla 2.9.1. y el último párrafo de la fracción I de la regla 2.9.9. de esta Resolución, y siempre y cuando no se trate de operaciones cuyo entero o envío de información correspondiente se haya efectuado de manera electrónica o se trate de operaciones que deban enterarse e informarse cuando por periodos anteriores al que corresponda la declaración ya se encuentren cumpliendo de manera electrónica.

Los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, que del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2004 hubieran presentando el entero del ISR e IVA correspondientes a las operaciones de enajenación y adquisición de bienes así como la información de cada una de las operaciones en las que intervienen, de manera electrónica, en los términos de la regla 3.15.4. de esta resolución por las operaciones que hayan realizado en dicho período, quedarán relevados por dicho año de presentar la declaración informativa a que hace referencia el noveno y décimo párrafos del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

Los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales que no se encuentren comprendidos dentro del supuesto a que se refiere el párrafo anterior deberán presentar la declaración informativa a que se refieren el noveno y décimo párrafos del artículo 27 del Código por la totalidad de las operaciones en las que hayan intervenido durante el ejercicio fiscal de 2004, incluso las exentas del pago del ISR por enajenación y adquisición de bienes, independientemente del monto de la operación y del ingreso que corresponda a cada copropietario o integrante de la sociedad conyugal, en su caso. La información a que se refiere este párrafo se presentará a más tardar en el mes de marzo de 2005. Se podrá presentar la declaración, durante el mes de mayo del presente año, cuando el volumen de información a enviar sea de mil o más operaciones de enajenación y/o adquisición de bienes, considerándose al efecto que fueron presentadas en tiempo.

La información correspondiente a las operaciones de enajenación y/o adquisición de bienes a cargo de los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, que de conformidad con los artículos 154, tercer párrafo, 157, último párrafo y 189, tercer párrafo de la Ley del ISR así como el noveno y décimo párrafos del artículo 27 del Código, debieron presentarse ante el SAT durante los meses de enero y febrero de 2005, podrán presentarla durante el mes de marzo del mismo año, considerándose al efecto que fueron presentadas en tiempo.

La información a que se refieren los dos párrafos anteriores se presentará a través del programa electrónico "Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios" "Declaranot", contenido en la página de Internet del SAT: www.sat.gob.mx. El llenado de dicha declaración se realizará de acuerdo con el Instructivo para el llenado del Programa Electrónico "Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios" "Declaranot", que se encuentra contenido en el Anexo 1, rubro C de la presente Resolución.

También se presentarán a través de este programa electrónico aquellas declaraciones que deban presentarse como complementarias de las enviadas mediante el anexo 5 de la "Declaración Informativa Múltiple" (D.I.M.), vigente durante el año de 2004.

Se deroga la forma oficial aprobada 37-C "Constancia de operaciones consignadas en escritura pública", contenida en el Anexo 1 de la presente Resolución. Se abroga el "Instructivo para el llenado del Anexo 5 de la Declaración Informativa Múltiple", y se da a conocer el Instructivo para el llenado del Programa Electrónico "Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios" "Declaranot", que se encuentra contenido en el Anexo 1, rubro C de la presente Resolución, y en la página de Internet del SAT www.sat.gob.mx.

Sexto. Lo dispuesto en la regla 2.3.12., penúltimo párrafo y 2.3.26., primer párrafo, de la presente Resolución, podrá aplicarse a partir del 8 de febrero de 2005 y tendrá el carácter de obligatorio a partir del 1 de Noviembre de 2005. La información a que se refieren las citadas reglas, que debieron presentarse ante el SAT durante los meses de enero y febrero de 2005, podrá presentarse durante el mes de marzo del mismo año, a través del programa electrónico "Declaración Informativa de Fedatarios Públicos" "Declaranot", que se encuentra contenido en el Anexo 1, rubro C de la presente Resolución, y en la página de Internet del SAT www.sat.gob.mx, considerándose al efecto que fueron presentadas en tiempo.

La información a que se refieren las reglas 2.3.12. y 2.3.26., de la presente Resolución, que haya sido presentada mediante escrito libre en los términos del artículo 18 del Código, hasta el mes de Octubre de 2005 serán consideradas presentadas en forma.

Atentamente

México, D.F., a 4 de octubre de 2005.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **José María Zubiría Maqueo**.- Rúbrica.

Anexo 1 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2005

A. Formas oficiales aprobadas.

1. Código

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
.....
FE	Solicitud de certificado de firma electrónica avanzada 21.5 x 28 cms./Carta. Color impresión negra en fondo blanco. Esta forma es de libre impresión.	Duplicado

B.

C. Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados.

1 a 13

14. Instructivo para el Llenado del Programa Electrónico "Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios" "Declaranot".

.....

Atentamente

México, D.F., a 4 de octubre de 2005.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **José María Zubiría Maqueo**.- Rúbrica.

SELLO DE LA ALAC	 <p>SAT Servicio de Administración Tributaria</p> <p>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA</p>	 <p>¹ REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES []</p> <p>² CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN []</p>
------------------	--	---

³ DATOS DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE[S] PERSONA FÍSICA
[]

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL PERSONA MORAL
[]

⁴ DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

CALLE	[]	NÚMERO Y/O LETRA EXTERIOR	[]	NÚMERO Y/O LETRA INTERIOR	[]
ENTRE LAS CALLES DE Y DE	[]				
COLONIA	[]				
LOCALIDAD	[]				
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	[]	CÓDIGO POSTAL	[]		
ENTIDAD FEDERATIVA	[]	TELÉFONO	[]		
CORREO ELECTRÓNICO	[]				

⁵ DOCUMENTO PROBATORIO

PARA OBTENER LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA ES NECESARIO QUE CON ESTA SOLICITUD ENTREGUE COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO PROBATORIO. EN LA RELACIÓN QUE APARECE A CONTINUACIÓN MARQUE CON 'X' EL DOCUMENTO QUE PROPORCIONA.

PERSONA MORAL:	PERSONA FÍSICA:
ACTA CONSTITUTIVA: <input type="checkbox"/>	ACTA DE NACIMIENTO: <input type="checkbox"/>
DECRETO: <input type="checkbox"/>	CARTA DE NATURALIZACIÓN: <input type="checkbox"/>
CONTRATO: <input type="checkbox"/>	DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE: <input type="checkbox"/>
OTROS (ESPECIFIQUE): [] []	

<p>⁶ DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN []</p> <p>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES []</p> <p>APELLIDO PATERNO []</p> <p>APELLIDO MATERNO []</p> <p>NOMBRE (S) []</p>	<p>DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS</p> <div style="border: 2px dashed black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p>FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE, DEL ASOCIANTE, O BIEN, DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO</p>
---	--

SE PRESENTA POR DUPLICADO

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO



Términos:

El suscrito, cuyos datos generales aparecen al anverso de la presente solicitud de Certificado de Firma Electrónica Avanzada, y a quien en lo sucesivo se le denominará como "Solicitante" para todos los efectos legales que deriven del presente documento a que haya lugar, manifiesta al Servicio de Administración Tributaria, a quien en lo sucesivo se le denominará como la "Autoridad Certificadora", que es su libre voluntad contar con un Certificado Digital de Firma Electrónica Avanzada en el que conste la clave pública que se encuentra asociada a la clave privada y frase de seguridad que manifiesta haber generado previamente y en absoluto secreto, sin que persona alguna lo haya asistido durante dicho proceso.

Asimismo manifiesta su conformidad en que "La Autoridad Certificadora" utilizará el procedimiento que estimará conveniente para tales efectos.

"El Solicitante" reconoce que para la emisión del referido Certificado Digital de Firma Electrónica Avanzada, "La Autoridad Certificadora" únicamente revisó la documentación que se indica en el anverso de este documento, con la cual el propio usuario se identificó y cuya información se incorpora al propio certificado, constando "La Autoridad Certificadora" a simple vista que los documentos corresponden a los rasgos fonéticos y caligráficos de "El Solicitante", por lo que este último asume la responsabilidad exclusiva respecto de la autenticidad de los datos y documentación por el proporcionada a la "Autoridad Certificadora, de la misma forma "El Solicitante" asume la responsabilidad exclusiva de cualquier uso del Certificado Digital de Firma Electrónica Avanzada.

"El Solicitante" en este acto acepta el certificado digital mencionado, sirviendo este documento como el acuse de recibo más amplio que en derecho proceda.

Adicionalmente, "El Solicitante" acepta que el uso de la clave privada y frase de seguridad con base en las cuales dicho Certificado fue elaborado, quedarán bajo su estricta y absoluta responsabilidad, la cual incluye en forma enunciativa, los daños y perjuicios, incluso aquellos de carácter financiero, que pudieran causarse tanto a las Autoridades Fiscales Federales como a terceros por su uso indebido, no pudiendo alegar que tal uso o se realizó por persona no autorizada.

"El Solicitante" otorga y acepta que la información proporcionada por él y contenida en el "Certificado Digital de Firma Electrónica Avanzada", así como en cualquier otro Certificado Digital que con posterioridad se obtenga para efectos de acceder a diversos servicios que implemente el Servicio de Administración Tributaria será de carácter público y podrá ser consultada libremente por cualquier Interesado a través de los medios y formas que disponga la "Autoridad Certificadora".

Por lo anterior, "El Solicitante" se obliga a mantener absoluta confidencialidad respecto de las aludidas clave privada y frase de seguridad, así como a realizar los trámites necesarios para la cancelación de dicho Certificado ante "La Autoridad Certificadora", mediante los mecanismos y procedimientos que la misma establezca, en el evento de que por cualquier causa dicha información sea divulgada o se realice cualquier supuesto por el que "El Contribuyente Suscrito" deba solicitar su cancelación en los términos de las disposiciones fiscales federales.

Por otra parte "El Solicitante" manifiesta conocer el contenido y alcance de las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la celebración de actos jurídicos mediante el uso de medios electrónicos, digitales o de cualquier otra tecnología, por lo que asume plena responsabilidad respecto de la información y contenido de todo documento electrónico o digital elaborado y enviado en el que se haga uso de la citada clave privada, toda vez que por ese solo hecho se considerará que el documento electrónico o digital le es atribuido.

"El Solicitante" reconoce y acepta que "La Autoridad Certificadora" y "La Autoridad Registradora" únicamente son responsables de los errores que, en su caso, llegaren a cometer con motivo de culpa grave en el proceso de generación, registro, entrega y revocación del Certificado Digital, según corresponda, así como que no serán responsables por los daños y perjuicios que se pudieran causar a "El Solicitante" o a terceros, cuando por caso fortuito o fuerza mayor no puedan realizarse registros, verificaciones, revocaciones o tramitar documentos electrónicos cifrados con las claves públicas y privadas relacionadas con dicho Certificado. Por caso fortuito o fuerza mayor se entenderá todo acontecimiento o circunstancia inevitable, mas allá del control razonable de "La Autoridad Certificadora", que le impida el cumplimiento de sus funciones con el carácter que le corresponde y **responsable a través de su firma autógrafa asentada en el espacio designado para ello en el acuse de recibo, al presente como posesión fehaciente de la aceptación de todo lo expresado en el mismo.**

Finalmente, "El Solicitante" reconoce y acepta que la "Autoridad Registradora Central" no responderá por los daños y/o perjuicios que se causen, directa o indirectamente, por la utilización que se realice o pretenda realizarse de la infraestructura Extendida de Seguridad (IES), incluyendo los que se causen por motivo de emisión y registro de Certificados Digitales.

Condiciones:

-El certificado digital que se genere derivado de la realización de este trámite, estará disponible en el portal de SAT www.sat.gob.mx en el apartado de eSAT en la sección Tu Firma/Servicios con Tu Firma/Entrega de certificados; para que los contribuyentes realicen la descarga del mismo.

-La firma electrónica avanzada asignada es personal e intransferible y el uso de la misma es responsabilidad de la persona que la solicita.

-La firma electrónica avanzada tendrá los mismos alcances y efectos que la firma autógrafa.

-Con esta firma podrá hacer uso de los servicios al contribuyente, efectuar trámites fiscales, entre otros aspectos.

-El firmante será responsable de las obligaciones derivadas del uso no autorizado de su firma.

-El firmante acepta que deberá notificar oportunamente a la Autoridad Certificadora, la invalidación, pérdida o cualquier otra situación que pudiera implicar la reproducción o uso indebido del certificado digital proporcionado.

-El firmante acepta que podrá ser requerido para el renuevo de información por la Autoridad Certificadora cuando los archivos enviados contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa derivada de problemas técnicos.

-El firmante acepta las condiciones de operación y límites de responsabilidad del SAT en su calidad de "Autoridad Certificadora" y "Autoridad Registradora" así como los relativos a la "Autoridad Registradora Central" (ARC).

INSTRUCCIONES

1.Registro Federal de Contribuyentes:

Se deberá anotar la clave del RFC a doce si es persona moral, y a trece posiciones si es persona física.

2.Clave Única de Registro de Población

Se deberá anotar la clave única de registro de población tratándose de persona física.

3.Datos Del Contribuyente:

Las personas físicas anotarán su nombre empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s), tratándose de morales deberán anotar su denominación o razón social, en ambos casos como aparece manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes o, en su caso, el manifestado ante el último aviso de cambio de situación fiscal presentado.

4.Domicilio Fijo del Contribuyente:

Indicará en este rubro el domicilio fiscal que aparece manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes o, en su caso, el manifestado ante el último aviso de cambio de situación fiscal presentado.

5.Documento Probatorio

Dependiendo del contribuyente utilizará el documento según corresponda:

Sociedades Mercantiles:

Copia certificada (para cotejo) y fotocopia del documento constitutivo.

Sociedades Civiles a Sociedades Mercantiles:

Copia certificada (para cotejo) y fotocopia del documento constitutivo o, en su caso, fotocopia de la publicación en el Órgano Oficial.

Asociaciones en Participación:

Original (para cotejo) y fotocopia del contrato de Asociación en Participación con firma autógrafa del asociante y asociados o sus representantes legales.

Acta de nacimiento:

Copia certificada por funcionario público competente o fedatario público (para cotejo) y fotocopia de acta de nacimiento.

Comprobante de Domicilio:

Deberá presentar original y copia de algunos de los siguientes:

Estado de cuenta bancaria. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a dos meses.

Recibos de pago: Último pago del impuesto predial; en el caso de pagos parciales el recibo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses y tratándose de pago anual este deberá corresponder al ejercicio en curso (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).

Último pago de los servicios de luz, teléfono o de agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a 4 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).

Última liquidación del Instituto Mexicano del Seguro social, a nombre del contribuyente.

Contratos de:

Arrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta vigente que cumpla con los requisitos fiscales o bien, el contrato de subarrendamiento acompañado del contrato de arrendamiento correspondiente y último recibo de pago de renta vigente que cumpla con los requisitos fiscales (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).

Fidelcomiso debidamente protocolizado

Apertura de cuenta bancaria que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).

Servicio de luz, teléfono o agua que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero).

Identificación Oficial:

El contribuyente persona física como el representante legal de la persona moral de que se trate, deberá acompañar original (para cotejo) y fotocopia de cualquiera de los siguientes

documentos: credencial para votar del Instituto Federal Electoral, Pasaporte vigente, Cédula Profesional o, en su caso, Cartilla del Servicio Militar Nacional. Tratándose de extranjeros, el

documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.

8.Acreditamiento de la personalidad del Representante Legal:

Copia certificada (para cotejo) y fotocopia del poder general para actos de dominio o de administración; dicho espacio si o será utilizado por las personas físicas representantes de personas morales. No se aceptará dicha representación tratándose de personas físicas.

ACEPTO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL
CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE, DEL ASOCIANTE, O BIEN, DEL REPRESENTANTE
LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO
CON EL QUE SE OBTIENE NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”	
Campo	Ayuda

DATOS DEL NOTARIO PUBLICO Y DEMAS FEDATARIOS-ALTA	
RFC.	Se colocará el Registro Federal de Contribuyentes del Notario a 13 posiciones. Es un dato obligatorio.
RFC. Confirmación.	Se colocará, a fin de confirmar, el Registro Federal de Contribuyentes del Notario a 13 posiciones. Es un dato obligatorio.
C.U.R.P.	Se colocará la Clave Unica de Registro de Población proporcionada al Notario por la Secretaría de Gobernación o por autoridad competente. Es un dato opcional cuando no se cuente con la clave CURP.
Apellido paterno	Se colocará el apellido paterno del Notario. Es un dato obligatorio.
Apellido materno	Se colocará el apellido materno del Notario.
Nombre(s)	Se colocará el (los) nombre(s) del Notario. Es un dato obligatorio.
ALTA DE DECLARACIONES	
Contribuyente	Se visualizará el Registro Federal de Contribuyentes capturado previamente y al que corresponderá la información por capturar.
Formulario	Se visualizará el nombre del formulario electrónico en el que se encuentra capturando la información.
Ejercicio.	Señale el año al que pertenece la información que proporciona (2004 o 2005). Es un dato obligatorio.
IDENTIFICACION DEL NOTARIO	
Se visualizarán los campos previamente capturados e inhabilitados correspondientes a: Registro Federal de Contribuyentes, Clave Unica de Registro de Población, ejercicio de la declaración, apellidos paterno, materno y nombre(s).	
Mes inicial.	Cuando se trate de declaración anual no haga anotación alguna en este campo y sólo señale la opción "Anual" dentro del campo: "Señale la periodicidad de la declaración que presenta". En el caso de que se visualice un mensaje referido a que "Es un dato requerido: el mes inicial ¿desea corregir la información?" elija la opción de "No". Con lo anterior podrá visualizar que se colocarán los meses "01" y "12" (enero diciembre) dentro de los campos: "Mes inicial", "Mes final". Cuando se trate de una declaración "Por operación" colocará el número del mes a dos dígitos en el que haya firmado el Notario la escritura o minuta cuando se trate de enajenación o adquisición de bienes. Tratándose de avisos de socios o accionistas o bien de omisión de presentación de solicitud de inscripción o de presentación de avisos de personas morales colocará el mes que corresponda al en que se

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”

Campo	Ayuda
	<p>haya firmado la protocolización, se haya firmado el acta constitutiva; así como cuando el notario haya firmado el instrumento en el que conste la liquidación o por el que proceda la cancelación de la persona moral de que se trate, respectivamente.</p> <p>Ejemplo: Si se trata de información del mes de febrero, capture: 02.</p> <p>Es un dato obligatorio</p>
Mes final.	<p>Campo inhabilitado. Cuando se señale la opción "Anual" dentro del campo: "Señale la periodicidad de la declaración que presenta" se visualizará el mes 12 (Diciembre).</p> <p>Cuando se señale la opción "Por operación" dentro del campo: "Señale la periodicidad de la declaración que presenta" se visualizará el número del mes capturado en el campo "mes inicial".</p>
Señale la periodicidad de la declaración que presenta.	<p>Señale la opción "Anual" cuando presente información de operaciones de enajenación y adquisición de bienes en las que intervino, a lo largo de todo el ejercicio fiscal.</p> <p>Señale la opción "Por operación" cuando presente información de la enajenación o la adquisición de bienes en la que intervino; o bien, cuando se trate de presentación de avisos de omisión de presentación de solicitud de inscripción, de avisos de liquidación y cancelación de personas morales o de identificación de socios o accionistas.</p> <p>Con el fin de evitar eliminar la información de las operaciones que capture, evite variar la opción que en este campo elija.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>
<p>AVANCE A LA PAGINA 2 SELECCION DE OPERACIONES Y TIPO DE DECLARACION</p>	
Tipo de declaración.	<p>Cuando se trate del primer envío de la información de que se trate, se colocará la opción "Normal".</p> <p>Se colocará "Complementaria" cuando se deba de corregir algún error u omisión de la información proporcionada con anterioridad. En este caso, el programa guarda la última información capturada misma que una vez corregida se deberá enviar en su totalidad.</p>
Fecha de presentación de la declaración anterior.	Cuando se trate de declaración complementaria, se colocará la fecha de envío de la declaración anterior, que se deba corregir.
Número de operación o folio anterior.	Cuando se trate de declaración complementaria, se colocará el número de operación, que consta dentro del acuse de recibo emitido por el Servicio de Administración Tributaria, asignado a la declaración enviada que se corrige.
Señale el tipo de operación que declara:	<p>Se entiende como una "OPERACION" la enajenación y como otra "OPERACION" la adquisición, inclusive tratándose de un solo acto jurídico consignado en una misma escritura pública, escritura privada en las entidades que lo permiten, acta, minuta o cualquier instrumento notarial; asimismo, si se comprende más de un inmueble, se entenderá enajenación y/o adquisición por cada uno.</p> <p>Enajenación cuando el o los enajenantes sean sujetos de ISR por enajenación de bienes y/o de IVA.</p>

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”	
Campo	Ayuda
	<p>Adquisición cuando el o los adquirentes sean sujetos de ISR por adquisición de bienes.</p> <p>Cuando se trate de información anual de operaciones de enajenación y adquisición de bienes, podrá elegir una de ellas o ambas, según corresponda. En estos casos no podrá elegir las opciones correspondientes a omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de personas morales e Identificación de socios o accionistas.</p> <p>Cuando se trate de información anual, dentro de un solo archivo electrónico se enviará la información de las operaciones de enajenación y/o adquisición a reportar por la totalidad del año.</p> <p>Cuando se trate de información por operación, se efectuará un envío de información por cada operación y se elegirá solamente UNA de las operaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Enajenación de bienes. ➤ Adquisición de bienes. ➤ Omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de liquidación o cancelación de personas morales. ➤ Identificación de socios o accionistas. <p>Una vez elegido el tipo de operación a declarar e iniciada la captura de información, y con el fin de evitar la pérdida de la información que capture, no deberá variar la opción elegida.</p> <p>La información del IVA correspondiente a la “ENAJENACION DE BIENES”, se enviará conjuntamente con la información de ISR por enajenación de bienes.</p>
IDENTIFICACION DE LA OPERACION DE ENAJENACION.	
Indique si se trata de enajenación de casa habitación.	<p>Se elegirá la opción “S” cuando se trate de enajenación de bienes en los que existan áreas destinadas a casa habitación.</p> <p>Se elegirá la opción “No” cuando se trate de enajenación de bienes en los que no existan áreas destinadas a casa habitación.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>
Número de escritura o minuta.	<p>Se asentará el número que corresponda al instrumento notarial en el que conste la operación que se reporta.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>
Fecha de firma de escritura o minuta.	<p>Se asentará en formato dd/mm/aaaa la fecha en que se haya firmado el instrumento notarial de la operación que se reporta.</p> <p>Al efecto, se visualizará un calendario en forma automática al momento de dar un “clic” dentro de este campo.</p> <p>La fecha que se coloque no podrá ser posterior al día en que se realice la captura de la información.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”

Campo	Ayuda
Clave de la Entidad Federativa donde se ubica el inmueble que se enajenó.	<p>Se deberá proporcionar de acuerdo al catálogo, que a continuación se describe:</p> <p>01 Aguascalientes, 02 Baja California, 03 Baja California Sur, 04 Campeche, 05 Coahuila, 06 Colima, 07 Chiapas, 08 Chihuahua, 09 Distrito Federal, 10 Durango, 11 Guanajuato, 12 Guerrero, 13 Hidalgo, 14 Jalisco, 15 Estado de México, 16 Michoacán, 17 Morelos, 18 Nayarit, 19 Nuevo León, 20 Oaxaca, 21 Puebla, 22 Querétaro, 23 Quintana Roo, 24 San Luis Potosí, 25 Sinaloa, 26 Sonora, 27 Tabasco, 28 Tamaulipas, 29 Tlaxcala, 30 Veracruz, 31 Yucatán, 32 Zacatecas.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>
Fecha de entero de ISR ante la Federación.	<p>Se asentará en formato dd/mm/aaaa la fecha en que se haya pagado a la Federación el ISR correspondiente. Si no existe pago de ISR a la Federación deberá anotarse la fecha de pago del IVA. Si no existe pago de ISR ni de IVA a la Federación, se anotará la fecha del pago del ISR a la Entidad Federativa. Si no hay pago de ISR ni de IVA, ni pago a la Entidad Federativa, así como cuando se trate de operaciones exentas, no se hará anotación alguna en este campo.</p> <p>Cuando se trate de envío de información anual y deba capturar operaciones exentas y gravadas; por las operaciones exentas de pago de ISR e IVA colocará la misma fecha que colocó en el campo: “Fecha de firma de escritura o minuta.”</p> <p>Al efecto, se visualizará un calendario en forma automática al momento de dar un “clic” dentro de este campo.</p> <p>La fecha que se coloque no podrá ser posterior al día en que se realice la captura de la información.</p> <p>Cuando se trate de envío de información anual y únicamente se reporten operaciones exentas, se omitirá hacer anotación alguna en este campo.</p>
Número de operación del pago de ISR ante la Federación, asignado por el banco.	<p>Se anotará el número de operación correspondiente al pago del Impuesto Sobre la Renta ante la Federación. Este número será el que conste en el acuse de recibo que emitió el banco, si no hay pago de ISR a la Federación, deberá anotarse el número de operación del pago asignado por el banco al IVA. Si no hay pago de ISR ni de IVA a la Federación, se colocará el número del pago de ISR a la Entidad Federativa.</p> <p>Cuando no haya pago de ISR ni de IVA a la Federación así como tampoco pago a la Entidad Federativa o habiendo pago a la Entidad Federativa no se cuente con número de operación, se colocará Cero.</p> <p>Tratándose de operaciones con pérdida o exentas de pago de ISR e IVA, se colocará cero.</p>
Pulse sobre el botón para capturar o consultar los datos de (los) enajenante(s) correspondiente(s) a esta operación.	<p>Se deberá dar un “clic” en la opción “Si” de este campo a fin de capturar los datos de identificación del enajenante, de los copropietarios o de los integrantes de la sociedad conyugal de la operación de enajenación de que se trate.</p> <p>Al efecto se visualizarán los campos en los cuales se colocará la información citada en el párrafo anterior.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”

Campo	Ayuda
Registro Federal de Contribuyentes.	<p>Se colocará el Registro Federal de Contribuyentes a doce o trece caracteres proporcionado por la autoridad fiscal a la Persona Moral o Física, respectivamente, cuya información de enajenación se reporta.</p> <p>Se evitará realizar la captura del RFC que sea diverso al proporcionado por la autoridad fiscal así como a diez caracteres.</p> <p>Se podrá omitir esta información, cuando la Persona Física no cuente con la misma.</p>
Clave única de registro de población.	<p>Se colocará la Clave Unica de Registro de Población (CURP) a dieciocho caracteres proporcionada por la Secretaría de Gobernación, o por autoridad competente, a la Persona Física que se reporta.</p> <p>Se podrá omitir esta información, cuando la Persona Física no cuente con la misma.</p>
Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre o Denominación o Razón Social.	<p>Se colocará el nombre, iniciando por apellidos paterno y materno de la persona física cuya información se reporta.</p> <p>Tratándose de Persona Moral se colocará el nombre, denominación o razón social y tipo social, en su caso.</p> <p>Es un dato Obligatorio.</p>
Domicilio (Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Código Postal, Entidad Federativa, Localidad).	<p>Se deberá anotar calle, número exterior, especificando número interior (en su caso), colonia, código postal, entidad federativa y localidad de la persona cuya información se reporta.</p> <p>En localidades en las que la identificación postal no tenga la segregación para su ubicación, se anotará la que sea de uso común, siempre que permita la localización del contribuyente.</p> <p>Por ningún motivo se omitirá el señalamiento del código postal que corresponda.</p>
Proporción correspondiente (tratándose de enajenación de bienes en copropiedad y sociedad conyugal).	<p>En copropiedad o sociedad conyugal se deberá anotar hasta el diezmilésimo el factor de la participación correspondiente a cada copropietario o cónyuge que se reporta, utilizándose para ello el campo de la izquierda para los enteros y el de la derecha para las fracciones.</p> <p>Por ejemplo: En una Proporción de 40.5 se deberá anotar: 40 . 5000</p> <p>Cuando no haya copropiedad o sociedad conyugal se colocará 100 . 0000</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>
Monto de la contraprestación o valor del avalúo (en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge).	<p>En copropiedad o sociedad conyugal se deberá anotar el monto del ingreso que le corresponda a cada copropietario o cónyuge que se reporta.</p> <p>Tratándose de permuta se considerará ingreso al valor de avalúo del bien que se recibe, en la parte proporcional que le corresponda a cada copropietario o cónyuge que se reporta.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”	
Campo	Ayuda
Total de ingresos exentos (en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge).	Se anotará el importe de los ingresos exentos que correspondan de conformidad con las disposiciones fiscales en la parte proporcional que le corresponda a cada copropietario o cónyuge que se reporta. Es un dato obligatorio.
Total de deducciones autorizadas (en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge).	Se anotará la suma de los conceptos deducibles que se hayan determinado de conformidad con las disposiciones fiscales, en la parte proporcional que le corresponda a cada copropietario o cónyuge que se reporta. En los casos de operaciones exentas de pago de ISR, se anotará cero. Es un dato obligatorio.
Ganancia o pérdida (en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge).	Corresponde al MONTO DE LA CONTRAPRESTACION O VALOR DEL AVALUO menos el TOTAL DE INGRESOS EXENTOS menos el TOTAL DE DEDUCCIONES AUTORIZADAS, en la parte proporcional que le corresponda a cada copropietario o cónyuge que se reporta. En caso de obtener pérdida le antecede el signo menos. Ejemplo: - 10 000 El programa realizará automáticamente la operación aritmética citada.
Ganancia acumulable (base del impuesto sobre la renta, en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge).	Se colocará el resultado que se obtenga de dividir la ganancia obtenida entre el número de años, sin exceder de 20, en los que el enajenante haya sido propietario del bien inmueble que enajena, en la parte proporcional que le corresponda a cada copropietario o cónyuge que se reporta. En los casos en que resulte pérdida o en operaciones exentas, de pago de ISR, se colocará cero. Es un dato obligatorio.
Ganancia no acumulable (en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge).	Se colocará el resultado que se obtenga de restar a la ganancia; el monto que resulte de dividir la ganancia obtenida entre el número de años, sin exceder de 20, en los que se haya sido propietario del bien inmueble que enajenó, en la parte proporcional que le corresponda a cada copropietario o cónyuge que se reporta. En los casos en que resulte pérdida o en operaciones exentas, se anotará cero. Es un dato obligatorio.
Total del ISR enterado por enajenación de bienes (en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge).	Deberá ser la cantidad determinada del Impuesto sobre la Renta, conforme a las disposiciones de la ley de la materia; es decir, la sumatoria de lo que corresponde a la Federación y a la Entidad Federativa, en la parte proporcional que le corresponda a cada copropietario o cónyuge que se reporta, sin considerar, en su caso, actualización o recargos. En los casos de obtener pérdida o en operaciones exentas, se anotará cero. Tratándose de copropiedad o sociedad conyugal no deberá realizarse un pago individual por cada uno de los enajenantes. Es un dato obligatorio.

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”

Campo	Ayuda
ISR correspondiente a la Entidad Federativa (en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge).	<p>Se anotará el monto del Impuesto sobre la Renta que le corresponda a la Entidad Federativa, independientemente de que el pago se haya enterado en su totalidad a la Federación, en la parte proporcional que le corresponda a cada copropietario o cónyuge que se reporta.</p> <p>En los casos de obtener pérdida o en operaciones exentas de pago de ISR, se anotará cero.</p> <p>Esta cantidad en ningún caso será mayor a la colocada en el campo: “Total del ISR enterado por enajenación de bienes”.</p> <p>No se consideran, en su caso, los montos correspondientes a actualizaciones o recargos.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>
Monto de la actividad gravada para efectos del IVA (en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge).	<p>Se anota el monto de la contraprestación por la enajenación gravada para efectos del Impuesto al Valor Agregado, en la parte proporcional que le corresponda a cada copropietario o cónyuge que se reporta.</p> <p>En caso de que la enajenación esté exenta del pago de este impuesto o el Notario no esté obligado a recaudarlo se anotará cero.</p>
IVA recaudado y enterado por cuenta del tercero (en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge).	<p>Esta cantidad deberá de ser la misma que se haya transferido, generada por el enajenante que se reporta, a la Federación por concepto de Impuesto al Valor Agregado, sin considerar en su caso, actualización ni recargos y en la parte proporcional que le corresponda a cada copropietario o cónyuge que se reporta.</p> <p>En caso de que la enajenación esté totalmente exenta del pago de este impuesto o el Notario no esté obligado a recaudarlo se anotará cero.</p> <p>Tratándose de copropiedad o sociedad conyugal no deberá realizarse un pago individual por cada uno de los enajenantes.</p>
<p>Nota importante: Para guardar la información capturada deberá dar un “clic” en la imagen correspondiente a un disco flexible de 3½ que se visualiza en la parte inferior de los campos antes citados. Una vez lo anterior y en el caso de no haber colocado la clave CURP del copropietario o integrante de la sociedad conyugal, se mostrará una leyenda que indica que la clave CURP es obligatoria, cuyo fin es sólo de recordatorio y bastará dar un “clic” en la opción “aceptar” para guardar la información.</p> <p>Para iniciar la captura de los datos que correspondan al siguiente copropietario o integrante de la sociedad conyugal, deberá de proceder a la captura de los datos correspondientes dentro de los campos que aparecerá nuevamente habilitados para captura de información, una vez que haya guardado la información ya capturada.</p> <p>Una vez que haya finalizado la captura de los datos del (los) (co)propietario(s) o integrantes de la sociedad conyugal, deberá dar un “clic” en la imagen correspondiente a una puerta semiabierta con flecha azul (Salir).</p>	
Pulse sobre el botón para capturar o consultar los datos de (los) adquirente(s) correspondiente(s) a esta operación.	<p>Se deberá dar un “clic” en la opción “Si” de este campo a fin de capturar los datos de identificación del (los) adquirente(s).</p> <p>Al efecto se visualizarán los campos en los cuales se colocará la información citada en el párrafo anterior.</p> <p>Esta información será opcional.</p>

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”

Campo	Ayuda
-------	-------

Registro Federal de Contribuyentes.	<p>Se colocará el Registro Federal de Contribuyentes a doce o trece caracteres proporcionado por la autoridad fiscal a la Persona Moral o Física, respectivamente, cuya información se reporta.</p> <p>Se evitará realizar la captura del RFC que sea diverso al proporcionado por la autoridad fiscal así como a diez caracteres.</p> <p>Se podrá omitir esta información, cuando la Persona Física no cuente con la misma.</p>
Clave única de registro de población.	<p>Se colocará la Clave Unica de Registro de Población (CURP) a dieciocho caracteres, proporcionada por la Secretaría de Gobernación o por autoridad competente a la Persona Física que se reporta.</p> <p>Se podrá omitir esta información, cuando la Persona Física no cuente con la misma.</p>
Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre o Denominación o Razón Social.	<p>Se colocará el nombre, iniciando por apellidos paterno y materno de la persona Física cuya información se reporta.</p> <p>Tratándose de Persona Moral se colocará el nombre, denominación o razón social y tipo social, en su caso.</p>
Domicilio (Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Código Postal, Entidad Federativa, Localidad).	<p>Se deberá anotar calle, número exterior, especificando número interior (en su caso), colonia, código postal, entidad federativa y localidad de la persona cuya información se reporta.</p> <p>En localidades en las que la identificación postal no tenga la segregación para su ubicación, se anotará la que sea de uso común, siempre que permita la localización del contratante.</p> <p>Por ningún motivo se omitirá el señalamiento del código postal que corresponda.</p>

Nota importante: Para guardar la información capturada deberá dar un “clic” en la imagen correspondiente a un disco flexible de 3½ que se visualiza en la parte inferior de los campos antes citados. Una vez realizado lo anterior y en el caso de no haber colocado la clave CURP del copropietario o integrante de la sociedad conyugal, se mostrará una leyenda que indica que la clave CURP es obligatoria, cuyo fin es sólo de recordatorio y bastará dar un “clic” en la opción “aceptar” para guardar la información.

Para iniciar la captura de los datos que correspondan al siguiente copropietario o integrante de la sociedad conyugal, deberá de proceder a la captura de los datos correspondientes dentro de los campos que aparecerán nuevamente habilitados para captura de información, una vez que haya guardado la información ya capturada.

Una vez que haya finalizado la captura de los datos del (los) (co)propietario(s) o integrantes de la sociedad conyugal, deberá dar un “clic” en la imagen correspondiente a una puerta semiabierta con flecha azul (Salir).

Tratándose de información anual, podrá agregar tantas operaciones de enajenación como sean necesarias, dando un “clic” en la herramienta de ayuda “Agregar registro” ubicada en la parte inferior de la imagen del programa.

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”	
Campo	Ayuda

GENERALES Y TOTALES DE ENAJENACION	
<p>Número de operaciones que relaciona enajenación de bienes.</p> <p>Total del ISR calculado y enterado por fedatarios públicos por enajenación de bienes tanto a la Federación como a Entidades Federativas.</p> <p>Total de IVA recaudado y enterado por cuenta de terceros.</p>	<p>Campos Inhabilitados para captura. El programa asignará el número consecutivo que le corresponda de acuerdo con el número de operaciones de enajenación capturadas. Asimismo realizará y mostrará la suma del ISR e IVA calculado y enterado por fedatarios públicos de las partes proporcionales que le correspondan por la totalidad de propietarios, copropietarios o cónyuges que se reportan.</p> <p>Cuando se trate de información a enviar por operación el paso siguiente será validar la información capturada así como realizar su encriptación para su envío a través de Internet.</p> <p>Cuando se trate de información anual por enviar el paso siguiente será realizar la captura de las operaciones de adquisición de bienes, salvo que no existieren dichas operaciones por reportar.</p>
IDENTIFICACION DE LA OPERACION DE ADQUISICION	
<p>Señale el tipo de adquisición de que se trata.</p>	<p>Se indicará si se trata de una adquisición específica por concepto de prescripción (P) o cualquier otra que deba reportarse ante la autoridad fiscal (A).</p> <p>Tratándose de adquisición por prescripción en la que haya intervenido el Notario (aun en la simple protocolización), se presentará la información correspondiente a dicha operación.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>
<p>Tratándose de adquisición por prescripción, número de juicio.</p>	<p>Tratándose de adquisición por prescripción se señalará además el número de juicio sin señalar juzgado.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>
<p>Tratándose de adquisición por prescripción, fecha de consumación de la prescripción.</p>	<p>Se colocará esta información en formato dd/mm/aaaa, la fecha de consumación de la prescripción. En el caso de no poder precisar la fecha, se anotará la de presentación de la demanda.</p> <p>Al efecto, se visualizará un calendario en forma automática al momento de dar un “clic” dentro de este campo.</p> <p>Cuando se trate de una fecha de consumación anterior al 1 de enero de 1993, se colocará esta última fecha.</p>
<p>Número de escritura o minuta.</p>	<p>Se asentará el número que corresponda al instrumento notarial en el que se haya realizado o conste la operación que se reporta.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>
<p>Fecha de firma de escritura o minuta.</p>	<p>Se asentará en formato dd/mm/aaaa la fecha en que se haya firmado el instrumento notarial de la operación que se reporta.</p> <p>Al efecto, se visualizará un calendario en forma automática al momento de dar un “clic” dentro de este campo.</p> <p>La fecha que se coloque no podrá ser posterior al día en que se realice la captura de la información.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”

Campo	Ayuda
Fecha de entero del ISR.	<p>Se asentará en formato dd/mm/aaaa la fecha en que se haya enterado a la Federación el ISR correspondiente.</p> <p>Al efecto, se visualizará un calendario en forma automática al momento de dar un “clic” dentro del botón de este campo.</p> <p>La fecha que se coloque no podrá ser posterior al día en que se realice la captura de la información.</p> <p>Tratándose de adquisiciones exentas de pago en el que el envío de la información sea por operación, no se hará anotación alguna en este campo.</p> <p>Cuando se trate de envío de información anual y deba capturar operaciones exentas y gravadas, por las operaciones exentas de pago colocará la misma fecha que colocó en el campo: “Fecha de firma de escritura o minuta.”</p> <p>Tratándose de adquisición por prescripción en el que se hayan purgado vicios de los actos por medio de los cuales fueron adquiridos bienes y siempre que con anterioridad se hubiera pagado el impuesto correspondiente, se colocará la fecha de dicho pago.</p> <p>Cuando se trate de pago efectuado en fecha anterior al 1 de enero de 1993, se colocará esta última fecha.</p>
Número de operación del pago, asignado por el banco.	<p>Se anotará el número de operación correspondiente al pago del Impuesto sobre la Renta efectuado a la Federación. Este número será el que conste en el acuse de recibo que emitió el banco.</p> <p>Cuando no exista número de operación del pago se colocará cero.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>
Pulse sobre el botón para capturar o consultar los datos de (los) adquirente(s) correspondiente(s) a esta operación.	<p>Se deberá dar un “clic” en la opción “Si” de este campo a fin de capturar los datos de identificación del adquirente o de los copropietarios adquirentes, de la operación de adquisición de que se trate.</p> <p>Al efecto se visualizarán los campos en los cuales se colocará la información citada en el párrafo anterior.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>
Registro Federal de Contribuyentes.	<p>Se colocará el Registro Federal de Contribuyentes a trece caracteres proporcionado por la autoridad fiscal a la Persona Física cuya información de adquisición se reporta.</p> <p>Se evitará realizar la captura del RFC que sea diverso al proporcionado por la autoridad fiscal así como a diez caracteres.</p> <p>Se podrá omitir esta información, cuando la Persona Física no cuente con la misma.</p>
Clave única de registro de población.	<p>Se colocará la Clave Unica de Registro de Población (CURP) a dieciocho caracteres proporcionada por la Secretaría de Gobernación, o por autoridad competente, a la Persona Física que se reporta.</p> <p>Se podrá omitir esta información, cuando la Persona Física no cuente con la misma.</p>
Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s) o denominación o razón social.	<p>Se colocará el nombre, iniciando por apellidos paterno y materno de la persona física, o denominación o razón social si fuere persona moral, cuya información se reporta.</p> <p>Es un dato Obligatorio.</p>

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”

Campo	Ayuda
Domicilio (Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Código Postal, Entidad Federativa, Localidad).	<p>Se deberá anotar calle, número exterior, especificando número interior (en su caso), colonia, código postal, entidad federativa y localidad de la persona cuya información se reporta.</p> <p>En localidades en las que la identificación postal no tenga la segregación para su ubicación, se anotará la que sea de uso común, siempre que permita la localización del contratante.</p> <p>Por ningún motivo se omitirá el señalamiento del código postal que corresponda.</p>
Proporción correspondiente (tratándose de adquisición de bienes en copropiedad y sociedad conyugal).	<p>En copropiedad o sociedad conyugal se deberá anotar hasta el diezmilésimo el factor de la participación correspondiente a cada copropietario o cónyuge que se reporta, utilizándose para ello el campo de la izquierda para los enteros y el de la derecha para las fracciones.</p> <p>Por ejemplo: En una Proporción de 40.5 se deberá anotar: 40.5000</p> <p>Cuando no haya copropiedad se colocará 100.0000</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>
Monto de la operación (en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge).	<p>En copropiedad o sociedad conyugal se deberá anotar el monto de la contraprestación pagada por cada copropietario adquirente o cónyuge adquirente que se reporta.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p> <p>Cuando se trate de adquisición por prescripción, tesoros, bienes adquiridos al término del arrendamiento o donación, se podrá omitir realizar anotación alguna en este campo.</p>
Valor de avalúo del bien (en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge). Es un dato obligatorio.	<p>Se anotará el monto del valor del avalúo del bien objeto de la adquisición, en la parte proporcional a cada copropietario adquirente o cónyuge adquirente que se reporta.</p> <p>Tratándose de adquisición por prescripción, se anotará el valor del avalúo del bien referido a la fecha de consumación de ésta. En el caso de que no pueda determinarse la fecha en la que se consumó la prescripción adquisitiva, se tomará como tal aquella en la que se haya interpuesto la demanda.</p> <p>Es un dato obligatorio, salvo operaciones exentas, en la que se colocará cero.</p>
Ingreso acumulable (base del impuesto sobre la renta).	<p>Se anotará el monto sujeto al pago del ISR, es decir el valor de avalúo, salvo el caso de la fracción IV del artículo 155 de la LISR en el que deberá anotarse la cantidad que el avalúo exceda del monto de la operación, independientemente de que el enajenante sea persona física o moral.</p> <p>En copropiedad o sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge que se reporta.</p> <p>Tratándose de operaciones exentas se colocará cero.</p> <p>Es un dato obligatorio.</p>

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”

Campo	Ayuda
-------	-------

<p>Total del ISR enterado por adquisición de bienes (en copropiedad y sociedad conyugal se deberá anotar el monto que le corresponda a cada copropietario o cónyuge).</p>	<p>Deberá ser la cantidad determinada de impuesto conforme a las disposiciones de la ley de la materia, en la parte proporcional a cada copropietario adquirente o cónyuge adquirente que se reporta.</p> <p>Cuando no exista copropiedad esta cantidad deberá ser la misma que se haya enterado a la Federación por concepto de pago de ISR, la cual se obtiene del acuse de recibo que emitió el banco, al realizar el entero correspondiente.</p> <p>Tratándose de operaciones exentas se colocará cero.</p> <p>En los supuestos anteriores no se considerarán, en su caso, actualización ni recargos.</p> <p>Tratándose de varios adquirentes no deberá realizarse un pago individual por cada uno de los adquirentes.</p>
<p>Nota importante: Para guardar la información capturada deberá dar un “clic” en la imagen correspondiente a un disco flexible de 3 ½ que se visualiza en la parte inferior de los campos de captura antes descritos. Una vez realizado lo anterior y en el caso de no haber colocado la clave CURP del copropietario o integrante de la sociedad conyugal, se mostrará una leyenda que indica que la clave CURP es obligatoria, cuyo fin es sólo de recordatorio y bastará dar un “clic” en la opción “aceptar” para guardar la información.</p> <p>Para iniciar la captura de los datos que correspondan al siguiente copropietario o integrante de la sociedad conyugal, deberá de proceder a la captura de los datos correspondientes dentro de los campos que aparecerán nuevamente habilitados para captura de información, una vez que haya guardado la información ya capturada.</p> <p>Una vez que haya finalizado la captura de los datos del (los) (co)propietario(s) o integrantes de la sociedad conyugal, deberá dar un “clic” en la imagen correspondiente a una puerta semiabierta con flecha azul (Salir).</p> <p>Tratándose de información anual, podrá agregar tantas operaciones de adquisición como sean necesarias, dando un “clic” en la herramienta de ayuda “Agregar registro” ubicada en la parte inferior de la imagen del programa.</p>	
<p>Pulse sobre el botón para capturar o consultar los datos de (los) enajenante(s) correspondiente(s) a esta operación.</p>	<p>Se deberá dar un “clic” en la opción “Si” de este campo a fin de capturar los datos de identificación del (los) enajenante(s) o de los integrantes de la sociedad conyugal de la operación de adquisición de que se trate.</p> <p>Al efecto se visualizarán los campos en los cuales se colocará la información citada en el párrafo anterior.</p> <p>Esta información será opcional.</p>
<p>Registro Federal de Contribuyentes.</p>	<p>Se colocará el Registro Federal de Contribuyentes a doce o trece caracteres proporcionado por la autoridad fiscal a la Persona Moral o Física, respectivamente, cuya información se reporta.</p> <p>Se evitará realizar la captura del RFC que sea diverso al proporcionado por la autoridad fiscal así como a diez caracteres.</p> <p>Se podrá omitir esta información, cuando la Persona Física no cuente con la misma.</p>
<p>Clave única de registro de población.</p>	<p>Se colocará la Clave Unica de Registro de Población (CURP) a dieciocho caracteres, proporcionada por la Secretaría de Gobernación o por autoridad competente a la Persona Física que se reporta.</p> <p>Se podrá omitir esta información, cuando la Persona Física no cuente con la misma.</p>

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”

Campo	Ayuda
-------	-------

Apellido paterno, apellido materno, nombre o denominación o razón social.	Se colocará el nombre, iniciando por apellidos paterno y materno de la persona Física cuya información se reporta. Tratándose de Persona Moral se colocará el nombre, denominación o razón social y tipo social, en su caso.
---	---

Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, código postal, entidad federativa, localidad).	Se deberá anotar calle, número exterior, especificando número interior (en su caso), colonia, código postal, entidad federativa y localidad de la persona cuya información se reporta. En localidades en las que la identificación postal no tenga la segregación para su ubicación, se anotará la que sea de uso común, siempre que permita la localización del contratante. Por ningún motivo se omitirá el señalamiento del código postal que corresponda.
---	---

GENERALES Y TOTALES DE ADQUISICION DE BIENES

Número de operaciones que relaciona adquisición de bienes. Total del ISR calculado y enterado por fedatarios públicos por adquisición de bienes.	Campos Inhabilitados para captura. El programa asignará el número consecutivo que le corresponda de acuerdo con el número de operaciones de adquisición capturadas. Asimismo realizará y mostrará la suma del ISR calculado y enterado por fedatarios públicos de las partes proporcionales que le correspondan por la totalidad de propietarios, copropietarios o cónyuges que se reportan. Cuando se trate de información a enviar por operación el paso siguiente será validar la información capturada así como realizar su encriptación para su envío a través de Internet. Cuando se trate de información anual por enviar podrá regresar a realizar la captura de las operaciones de enajenación de bienes, que en su caso quiera adicionar o bien proceder a validar la información capturada así como realizar su encriptación para su envío a través de Internet.
---	---

**OMISION DE PRESENTACION DE SOLICITUD DE INSCRIPCION
O DE AVISOS DE CANCELACION PERSONAS MORALES
IDENTIFICACION DE LA OPERACION DE OMISION.**

Esta información sólo se captura cuando se trate de envío de información por operación, no existiendo posibilidad de envío con periodicidad anual.

Denominación o razón social de la sociedad.	Se colocará la denominación o razón social y tipo social que corresponda a la persona moral omisa en acreditar ante el notario público haber presentado su solicitud de inscripción al RFC o bien el aviso de liquidación o de cancelación correspondiente, a que se refieren las disposiciones fiscales. Es un dato obligatorio.
---	--

Señale si se trata de solicitud de inscripción o el tipo de cancelación que se trata.	Dependiendo del tipo de omisión de la persona moral, se señalará el que corresponda. Es un dato obligatorio.
---	---

RFC de la sociedad que inicia su liquidación.	Se anotará el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral omisa en acreditar ante el notario haber presentado ante la autoridad fiscal el aviso de inicio de liquidación, estando obligada a ello. Es un dato obligatorio.
---	--

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”	
Campo	Ayuda

RFC de la sociedad que procede su cancelación.	Se anotará el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral omisa en acreditar ante el notario haber presentado ante la autoridad fiscal el aviso de cancelación, estando obligada a ello. Es un dato obligatorio.
GENERALES Y TOTALES DE OMISION	
Número de operaciones de omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de cancelación de personas morales.	Campos Inhabilitados para captura. El programa asignará el número consecutivo que le corresponda de acuerdo con el número de empresas capturadas cuya información se reporta.
<p>Una vez capturada esta información podrán adicionarse tantos avisos (operaciones) de personas morales como sean necesarios, dando un “clic” en la herramienta de ayuda “Agregar registro” ubicada en la parte inferior de la imagen del programa.</p> <p>También podrá enviarse un aviso por cada persona moral que deba informarse.</p> <p>Una vez realizado lo anterior, el paso siguiente será validar la información capturada así como realizar su encriptación para su envío a través de Internet.</p>	
DATOS DE IDENTIFICACION DEL SOCIO O ACCIONISTA	
IDENTIFICACION DE LA SOCIEDAD	
Esta información sólo se captura cuando se trate de envío de información por operación, no existiendo posibilidad de envío con periodicidad anual.	
Denominación o razón social de la sociedad.	Se colocará la denominación o razón social y tipo social de la persona moral de la que es integrante el socio o accionista cuya información se reporta. Es un dato obligatorio.
Pulse sobre el botón para capturar o consultar los datos del (los) socio(s) o accionista(s) correspondiente(s) a esta operación.	Se deberá dar un “clic” en la opción “Si” de este campo a fin de capturar los datos de identificación del (los) socio(s) o accionista(s) de que se trate. Al efecto se visualizarán los campos en los cuales se colocará la información citada en el párrafo anterior.
Clave única de registro de población.	Se colocará la CURP proporcionada al socio o accionista, cuando se trate de persona física, por la Secretaría de Gobernación o por autoridad competente. Es un dato opcional.
Apellido paterno, materno y nombre(s) o denominación o razón social.	Se colocará el nombre, iniciando por apellidos paterno y materno de la persona física socio o accionista cuya información se reporta. Tratándose de Persona Moral se colocará nombre, denominación o razón social y tipo social, en su caso.
GENERALES Y TOTALES DE SOCIOS Y ACCIONISTAS	
Número de empresas relacionadas.	Campos Inhabilitados para captura. El programa asignará el número consecutivo que le corresponda de acuerdo con el número de empresas capturadas a las que pertenezcan los socios o accionistas cuya información se reporta.
<p>Una vez capturada esta información podrán adicionarse tantos avisos de socios o accionistas como sean necesarios, dando un “clic” en la herramienta de ayuda “Agregar registro” ubicada en la parte inferior de la imagen del programa.</p> <p>Una vez realizado lo anterior, el paso siguiente será validar la información capturada así como realizar su encriptación para su envío a través de Internet.</p>	

Instructivo para el llenado del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”.

El programa electrónico, “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”, es una herramienta, para los Notarios y demás Fedatarios Públicos que deban presentar la información correspondiente de las operaciones de las enajenaciones y/o adquisiciones de bienes en las que hayan intervenido, los avisos de Personas Morales omisas en acreditar ante ellos la presentación ante el SAT de la solicitud de inscripción, aviso de liquidación o cancelación en el Registro Federal de Contribuyentes, así como los avisos de socios o accionistas que no acrediten contar con su clave de RFC, en los casos que establece la legislación fiscal federal.

El envío de información correspondiente a cada operación de enajenación o adquisición de bienes, realizadas por los Notarios públicos y demás fedatarios a partir del 1o. de marzo de 2005, se presentará a través de la “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”.

La información será la relativa a:

Operaciones consignadas en escritura pública:

- Enajenación de bienes
- Adquisición de bienes y
- Aviso de no acreditación de presentación de solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y
- Avisos de liquidación y cancelación en el Registro Federal de Contribuyentes por parte de las Personas Morales.

Quedarán comprendidas aquellas operaciones de enajenación de bienes cuando se trate de residentes en el extranjero, siempre que el (los) bien(es) se encuentre(n) en territorio nacional.

Tratándose de operaciones de enajenación de bienes exentas, sólo se reportarán las correspondientes a la fracción XV del artículo 109 LISR (casa habitación) cuando el monto del ingreso correspondiente a cada copropietario o integrante de la sociedad conyugal, en su caso, sea superior a \$500,000.00.

No se reportarán las operaciones de herencias o legados, ni operaciones de adquisición de bienes exentas.

No se reportarán aquellas operaciones de enajenación de bienes realizadas por:

- Contribuyentes Personas Morales que tributen dentro del Título II y Personas Físicas con actividades empresariales que tributen dentro del Título IV, Capítulo II, secciones I o II de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Deberán de informarse aquellas operaciones de enajenación de bienes tratándose de contribuyentes Personas Morales con fines no lucrativos, que conforme a las disposiciones fiscales deban tributar dentro del Título III de la del Impuesto sobre la Renta; a excepción de los sujetos a que se refiere el artículo 102 de LISR y las donatarias autorizadas a recibir donativos deducibles, a que se refiere el último párrafo del artículo 154 de la LISR.

En los casos de que uno de los adquirentes o enajenantes fueren menores de edad o incapaces, la información a proporcionar podrá corresponder a sus representantes legales o tutores, si éstos optaron por acumular el ingreso, o del cónyuge en sociedad conyugal que tome esta opción.

Se realizará la captura de los datos de identificación por cada enajenante o adquirente que intervenga en una misma operación, así como por cada persona moral o cada grupo de socios o accionistas que no acrediten su Registro Federal de Contribuyentes pertenecientes a una misma persona moral.

El envío de la información se realizará por cada una de las operaciones en escritura pública en las que intervengan los notarios o fedatarios públicos, salvo cuando deban presentar la declaración del ejercicio fiscal de enajenación y/o adquisición de bienes, en la que efectuarán el envío de un archivo electrónico que contendrá la totalidad de la información correspondiente a las operaciones celebradas del ejercicio que declara.

Para obtención de mayor información referente a las características técnicas y funcionalidad del Programa Electrónico “Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios” “Declaranot”, podrá consultar la guía de instalación dentro de la página de Internet del SAT: www.sat.gob.mx.

Modificación al Anexo 7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2003

Contenido	
Acciones, obligaciones y otros valores que se consideran colocados entre el gran público inversionista	
A. Se incluyen.	
1.	Acciones
2. a 4.
5.	Pagarés
6.
7.	Títulos Opcionales
8.	Certificados bursátiles.
9.
B. Se excluyen.	
C. Se modifican.	

A. Se incluyen:

1. Acciones

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A., Series Ordinarias.

5. Pagarés

- Papel comercial

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
América Móvil, S.A. de C.V.	AMX	13-Ago-06

7. Títulos opcionales (Warrants)

EMISORA	VALOR SUBYACENTE	FECHA DE EMISION
Casa de Bolsa Banorte, S.A. de C.V., Grupo Financiero Banorte	IPC	12-Jul-05
Casa de Bolsa Banorte S.A. de C.V., Grupo Financiero Banorte	IPC	12-Jul-05

8. Certificados bursátiles

- Avalados

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
Desc, S.A. de C.V.	DESC 05	22-Jul-10

- De corto plazo

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
Geo Hogares Ideales, S.A. de C.V.	PHISA	29-Jun-06
Geo Edificaciones, S.A. de C.V.	GEOEDIF	29-Jun-06
Grupo Carso, S.A. de C.V.	GCARSO	06-Jul-06
Maxcom Telecomunicaciones, S.A. de C.V.	MAXCOM	06-Jul-06
Patrimonio, S.A. de C.V.	PATRIMO	06-Jul-06
Hipotecaria su Casita, S.A. de C.V., S.F.O.L	CASITA	17-Jul-06
Hipotecaria Crédito y Casa, S.A. de C.V., S.F.O.L	CREYCA	28-Jul-06
Ford Credit de México, S.A. de C.V., S.F.O.L.	FORD	24-Ago-06
Teléfonos de México, S.A. de C.V.	TELMEX	24-Ago-06

- **Fiduciarios**

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
Nacional Financiera, S.N.C.	CEDEVIS 05U	21-Jul-25
Banco J.P. Morgan, S.A., IBM, J.P. Morgan Grupo Financiero, División Fiduciaria.	PMX0001 05	16-Jul-15
Banco J.P. Morgan, S.A., IBM, J.P. Morgan Grupo Financiero, División Fiduciaria	MXMACCB 05U	25-Jul-36
Banco J.P. Morgan, S.A., IBM, J.P. Morgan Grupo Financiero, División Fiduciaria	MFCB 05U	24-Oct-33

- **Quirografarios**

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
Desarrolladora Metropolitana, S.A. de C.V.	DESAMET 05-3	23-Nov-06
Value Arrendadora, S.A. de C.V.	VALARRE 05-2	16-Jul-09
Crédito Real, S.A. de C.V., O.A.C.	CREAL 05-2	09-Nov-06
Crédito Real, S.A. de C.V., O.A.C.	CREAL 05-3	19-Jul-07
Hipotecaria Su Casita, S.A. de C.V., S.F.O.L.	CASITA 05	21-Ago-08
Desarrolladora Metropolitana, S.A. de C.V.	DESAMET 05-4	08-Feb-07
Desarrolladora Metropolitana, S.A. de C.V.	DESAMET 05-5	08-Feb-07

B. Se excluyen

1.- Acciones

G Acción, S.A. de C.V. Ordinarias Serie "B"

Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, S.A. de C.V. Ordinarias Serie "B" y "F"

5. Pagars

- **Papel comercial**

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
Grupo Continental, S.A.	CONTAL	24-Jun-05
Value Factoraje, S.A. de C.V., O.A.C.	VALFACT	19-Jun-05
Grupo Sanborns, S.A. de C.V.	GSANBORN	09-May-05

- **Pagars a mediano plazo**

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
GMAC Mexicana, S.A. de C.V., S.F.O.L.	GMAC P02-2	28-Abr-05
Grupo Lamosa, S.A. de C.V.	LAMOSA P01	03-May-05
Value Arrendadora, S.A. de C.V., O.A.C.	VALARRE P01-3	19-Abr-05

- **Pagars con rendimiento liquidable al vencimiento**

Bank of America México, S.A. I.B.M., Grupo Financiero Bank of America (antes: BankBoston, S.A., I.B.M.)

6. Otros valores

- **Certificados de participación ordinarios sobre bienes, derechos o valores distintos a acciones**

EMISORA	CLAVE
GE Capital Bank, S.A., I.B.M., GE Capital Grupo Financiero	TUCA 01U

8. Certificados bursátiles• **Avalados**

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
América Móvil, S.A. de C.V.	AMX 02-7	23-Jun-05
Cemex, S.A. de C.V.	CEMEX 02-3	08-Abr-05
Urbi Desarrollos Urbanos, S.A. de C.V.	URBI 02	14-Mar-05

• **De corto plazo**

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
Hipotecaria Nacional, S.A. de C.V., S.F.O.L.	HIPNAL	17-Abr-04
Hipotecaria Nacional, S.A. de C.V., S.F.O.L.	HIPNAL	11-Jun-04
Hipotecaria Nacional, S.A. de C.V., S.F.O.L.	HIPNAL	16-Abr-04

• **Fiduciarios**

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
Banco Invex, S.A. I.B.M., Invex		
Grupo Financiero	GICSACB 04	04-Mar-11

• **Con garantía fiduciaria**

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
Corporación Metropolitana de Arrendamientos, S.A. de C.V.	CORMET 02	30-Jun-05

• **Garantizados**

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
Ford Credit de México, S.A. de C.V., S.F.O.L.	FORD 02-3	09-May-05

• **Quirografarios**

EMISORA	CLAVE	FECHA DE VENCIMIENTO
Desarrolladora Metropolitana, S.A. de C.V.	DESAMET 04	17-Jun-05
Hylsa, S.A. de C.V.	HYLSA 03U	09-Sep-08

C. Se modifican**1.- Acciones**

GNP Pensiones, S.A. de C.V.

Deberá sustituirse por:

Grupo Profuturo, S.A. de C.V. (antes: GNP Pensiones, S.A. de C.V.)

8. Certificados bursátiles

EMISORA	CLAVE
GNP Pensiones, S.A. de C.V.	GNPPENS 04
Deberá sustituirse por:	
Grupo Profuturo, S.A. de C.V.	GPROFUT 04
Atentamente	

México, D.F., a 4 de octubre de 2005.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **José María Zubiría Maqueo**.- Rúbrica.

ANEXO No. 5 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Nayarit.

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

ANEXO No. 5 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 NAYARIT.

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

Del mencionado convenio forma parte integrante el Anexo No. 5 al mismo celebrado también por la Secretaría y el Estado, relativo a la delegación de las funciones operativas de administración con relación al derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, que paguen los contratistas de obra pública y de servicios relacionados con la misma, financiados con recursos comprendidos en el Convenio Único de Desarrollo, por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomendaban a la entonces Secretaría de la Contraloría General de la Federación, actualmente Secretaría de la Función Pública.

Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 establece que uno de los objetivos de la reforma hacendaria, consiste en fortalecer el control y la administración tributarios no sólo en el nivel federal sino también en los estados y municipios, sentando las bases para el verdadero federalismo que permita redistribuir facultades y recursos en busca de una mayor eficiencia y una atención más cuidadosa de las necesidades ciudadanas, procurando una aplicación oportuna, honesta y atinente del erario de origen federal.

Los gobiernos Federal y del Estado, conscientes de la necesidad de consolidar el esquema administrativo de correspondencia entre la prestación del servicio de vigilancia, inspección y control de los recursos federales asignados, reasignados y transferidos al Estado en los términos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, con excepción de los recursos asociados con el Ramo General 33, y los medios requeridos para prestar dicho servicio, han considerado necesario actualizar los términos bajo los cuales el Estado realiza las funciones operativas de administración del derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, toda vez que el documento original data del año 1990 y la Ley de la materia ha sufrido modificaciones, la más reciente tratándose en específico de dicho artículo, publicada en el Diario Oficial de la Federación de 30 de diciembre de 2002.

Por lo expuesto, se hace necesaria la celebración de un Anexo que sustituya al antes mencionado, por lo que la Secretaría y el Estado, con fundamento en la legislación federal a que se refiere el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, han acordado suscribir el presente Anexo al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- La Secretaría y el Estado convienen en coordinarse para que éste asuma las funciones operativas de administración con relación al derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, que paguen los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, financiados con recursos federales asignados, reasignados o transferidos al Estado en los términos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, con excepción de los recursos asociados con el Ramo General 33 del mismo, por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública.

SEGUNDA.- El Estado ejercerá las funciones operativas de recaudación, ejercicio, comprobación, determinación y cobro de los recursos que se obtengan por el derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, incluyendo los rendimientos que éstos generen, en los términos de la legislación federal aplicable, del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y de los lineamientos específicos que emita la Secretaría de la Función Pública.

TERCERA.- Los ingresos recaudados por las oficinas recaudadoras del Estado o por las instituciones de crédito que éste autorice, deberán ser enterados y transferidos mensualmente, por conducto de la Secretaría de Finanzas del Estado, al Organismo de Control del Ejecutivo del propio Estado, a nivel de cada programa y proyecto de inversión de los cuales se recauden, a efecto de que este último ejerza y compruebe el gasto

asociado con el servicio de vigilancia, inspección y control de los recursos federales asignados, reasignados y transferidos al Estado.

CUARTA.- La Federación destinará al Estado el 100% del derecho a que se refiere este Anexo y sus correspondientes accesorios, para que sea utilizado en la operación conservación, mantenimiento e inversión necesarios para la prestación de los servicios de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública respecto de la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

QUINTA.- Para la rendición de la cuenta comprobada del ingreso federal a que se refiere este Anexo, se estará por parte del Estado a lo dispuesto en la Sección IV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. El Estado deberá contabilizar en forma total el ingreso percibido por el derecho citado y sus accesorios e informará a la Secretaría sobre la recaudación obtenida.

Para los efectos legales de control a que haya lugar, el Estado, presentará a la Secretaría de la Función Pública, un informe mensual del monto total del ingreso percibido por concepto del derecho citado y de la aplicación del mismo.

La documentación comprobatoria del gasto quedará bajo la custodia del Organismo de Control del Ejecutivo Estatal para los efectos que procedan en materia de fiscalización federal y estatal.

SEXTA.- La Federación, a través de la Secretaría de la Función Pública, y el Estado, por conducto del Organismo de Control del Ejecutivo del Estado, convendrán anualmente un programa de trabajo para llevar a cabo de manera coordinada, el servicio de vigilancia, inspección y control referido en el presente Anexo.

SEPTIMA.- 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. 5 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría y el Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 1990.

OCTAVA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Anexo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales del Estado, serán concluidos por éste en los términos del Anexo No. 5 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 24 de julio de 1990, en cuyo caso el Estado recibirá los ingresos que le correspondan conforme a dicho Anexo.

México, D.F., a 14 de septiembre de 2005.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **Antonio Echevarría Domínguez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Adán Meza Barajas**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Gerardo Gangoiti Ruiz**.- 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, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Nayarit.

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 NAYARIT.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Nayarit 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 Nayarit 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 aquellos en los cuales no existe adeudo a cargo del contribuyente distinto de recargos y multas, el monto a condonar de recargos y multas será del 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 a 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 a 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 presuntivamente 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.

México, D.F., a 14 de septiembre de 2005.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **Antonio Echevarría Domínguez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Adán Meza Barajas**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Gerardo Gangoiti Ruiz**.- 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, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Querétaro.

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 QUERETARO.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Querétaro 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 Querétaro 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 a 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 aquél 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 presuntivamente 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 23 de diciembre de 2004, serán tramitados y concluidos de conformidad con el clausulado de dicho Anexo.

México, D.F., a 9 de septiembre de 2005.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **Francisco Garrido Patrón**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Alfredo Botello Montes**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz**.- Rúbrica.

RESOLUCION mediante la cual se autoriza la organización y operación de Unimex Financiera, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado como sociedad financiera de objeto limitado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría Particular.- 101.- 635.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 103 fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 6o. fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. "Unimex Gadir, S.A. de C.V.", mediante diversos escritos, el último de fecha 6 de julio de 2005, presentado por el señor Antonio Achem Díaz Rivera, en su carácter de Presidente del Consejo de Administración de la misma, personalidad que tiene debidamente acreditada ante esta Secretaría, solicitó autorización del Gobierno Federal, a través de esta dependencia, para que dicha sociedad anónima se organice y opere como sociedad financiera de objeto limitado;

2. En el escrito señalado en el numeral anterior, "Unimex Gadir, S.A. de C.V.", solicitó autorización de esta Secretaría para que, una vez autorizada su organización y operación como sociedad financiera de objeto limitado, modifique su denominación social por la de "Unimex Financiera, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", adecuando su objeto social y estatutos conforme a la autorización que se les otorgue para esos efectos;

3. Mediante oficio UBA/DGABM/486/2005 de fecha 11 de abril de 2005, esta Secretaría le informó a "Unimex Gadir, S.A. de C.V.", que a efecto de estar en aptitud de otorgar la autorización a que se refiere el artículo 103 fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito, debería remitir la información y documentación descrita en el propio oficio;

4. "Unimex Gadir, S.A. de C.V.", actuando a través de su Presidente del Consejo de Administración, mediante escritos de fechas 7 de junio y 6 de julio de 2005, remitió la información y documentación solicitada en el oficio mencionado en el punto anterior;

5. Mediante oficio UBA/DGABM/864/2005 de fecha 15 de julio de 2005, esta Secretaría solicitó la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

1. Que "Unimex Gadir, S.A. de C.V.", cumplió con los requisitos enlistados en el diverso a que se hace referencia en el antecedente 3 del presente oficio;

2. Que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante oficio número 131/43741/2005 de fecha 17 de agosto de 2005, recibido por esta Secretaría el 26 de agosto del año en curso, manifestó su opinión en el sentido de que "Unimex Gadir, S.A. de C.V.", reúne en términos generales las condiciones mínimas necesarias para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado.

3. Que el sector financiero debe contribuir de manera fundamental al financiamiento del crecimiento económico en México;

4. Que en razón de lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, el Gobierno Federal ha determinado como estrategia del objetivo rector relativo a la conducción responsable de la marcha económica del país, la necesidad de fortalecer a los intermediarios no bancarios y abrir el espectro de posibilidades para que el ahorrador o el acreditado tengan acceso a una gama más amplia de instrumentos financieros, a fin de permitir una sana competencia en el sistema financiero mexicano y obtener mejores rendimientos y servicios para los usuarios;

5. Que conforme a las premisas del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2002-2006, un sistema financiero sólido y eficiente es imprescindible para alcanzar tasas de crecimiento económico vigorosas y sostenidas en el mediano plazo;

6. Que se requiere impulsar la libre competencia y competencia en el sector financiero, que permita otorgar esquemas de crédito que atiendan a todos los sectores y que garantice, en la práctica, que los frutos de un mejor entorno macroeconómico lleguen a la población y se traduzcan efectivamente en mayor bienestar, y

7. Que una vez analizada la información y documentación presentada y razonados los argumentos propios y los vertidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, esta Secretaría tiene a bien emitir la siguiente:

RESOLUCION

PRIMERO.- Se autoriza la organización y operación de una sociedad financiera de objeto limitado que se denominará "Unimex Financiera, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

SEGUNDO.- La Sociedad tiene por objeto la captación de recursos provenientes de la colocación de instrumentos previamente calificados por una institución calificador de valores e inscritos en el Registro Nacional de Valores, para su posterior colocación en el mercado de valores a través de intermediarios autorizados para ello por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; así como la obtención de créditos con todo tipo de entidades financieras del país y del extranjero en los términos de las disposiciones legales aplicables, así como otorgar créditos para el consumo.

TERCERO.- El capital social de "Unimex Financiera, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es variable.

El capital mínimo fijo sin derecho a retiro es de \$37'000,000.00 (treinta y siete millones de pesos 00/100), moneda nacional.

El capital variable es ilimitado.

CUARTO.- El domicilio social de "Unimex Financiera, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es la ciudad de Torreón, Coahuila.

QUINTO.- La autorización a que se refiere la presente Resolución es, por su propia naturaleza, intransmisible.

SEXTO.- En lo no señalado expresamente en esta Resolución, "Unimex Financiera, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", se ajustará, en su organización y operación, a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, a las Reglas Generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se

refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito, a las que emita el Banco de México respecto de sus operaciones y a las demás que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, así como a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

SEPTIMO.- Para los efectos de la presente Resolución, "Unimex Gadir, S.A. de C.V.", deberá presentar a la aprobación de esta Secretaría, dentro de un plazo de 60 días contados a partir de su notificación, el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas en la cual se acuerde el cambio de denominación de la sociedad por la de "Unimex Financiera, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", así como las modificaciones procedentes a sus estatutos sociales, para adecuarlos a su organización y operación como sociedad financiera de objeto limitado.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Resolución surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 6 de septiembre de 2005.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz.-** Rúbrica.

(R.- 219108)

ACUERDO por el que se modifica el artículo tercero, base II, inciso a) de la autorización otorgada a Fianzas Banorte, S.A. de C.V., Grupo Financiero Banorte, por aumento de su capital mínimo fijo, sin derecho a retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Dirección General de Seguros y Valores.- Dirección General Adjunta de Seguros y Fianzas.- Subdirección de Fianzas.- Departamento de Autorizaciones y Operación de Fianzas.- 366-IV-DG-191/05.- 718.1/306578.

AUTORIZACIONES A INSTITUCIONES DE FIANZAS.- Se modifica la otorgada a esa sociedad, por aumento de su capital mínimo fijo, sin derecho a retiro.

Fianzas Banorte, S.A. de C.V.
Grupo Financiero Banorte
Viena No. 4, 4o. piso
Col. Juárez
México, D.F., C.P. 06600.

En virtud de que esa institución de fianzas, a través de su escrito fechado el 19 de abril de 2005, hizo de nuestro conocimiento que el 25 de junio de 2004, celebró una asamblea general extraordinaria de accionistas con el objeto de reformar la cláusula séptima de sus estatutos sociales, a fin de aumentar su capital social mínimo fijo sin derecho a retiro de \$39'302,383.00 a \$41'000,000.00, a fin de cumplir con lo dispuesto en el punto séptimo del Acuerdo que establece el capital mínimo pagado que las instituciones de fianzas deben mantener, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2004, motivo por el que, con el propósito de que se modifique el acto administrativo bajo el cual funcionan, nos exhiben copia certificada del testimonio de la escritura número 4,674 del 28 de julio de 2004, otorgada ante la fe del señor licenciado Arturo González Jiménez, Notario Público número 95 de Huixquilucan, Estado de México, en donde se contiene la protocolización de la mencionada asamblea, esta Secretaría con apoyo en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones VIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 5o. de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como 32 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ha resuelto dictar el siguiente:

ACUERDO

Se modifica el artículo tercero base II inciso a) de la autorización otorgada mediante oficio 102-E-366-DGSV-I-C-a-2684 del 8 de agosto de 1991, modificada por oficios 366-IV-A-2055 del 21 de abril de 1997, 366-IV-A-2277 del 6 de abril de 1998, 366-IV-A-1720 del 3 de marzo de 1999, 366-IV-A-4138 del 9 de agosto de 1999, 366-IV-A-753 del 31 de enero de 2001, 366-IV-A-5368 del 19 de septiembre de 2001, 366-IV-A-5768 del 9 de octubre de 2002 y 366-IV-A-112 del 16 de enero de 2004, a Fianzas Banorte, S.A. de C.V., Grupo Financiero Banorte, que la faculta para organizarse y funcionar como institución de fianzas, para quedar en la forma siguiente:

"ARTICULO TERCERO.-

I.-

II.-

a) El capital mínimo fijo sin derecho a retiro será la cantidad de \$41'000,000.00 (cuarenta y un millones de pesos 00/100) moneda nacional.

..... "

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 2 de agosto de 2005.- El Director General, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.

(R.- 219100)

SECRETARIA DE ECONOMIA

CONVENIO de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Aguascalientes, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, DESARROLLO, CONSOLIDACION, VIABILIDAD, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR LA LIC. MARIA DEL ROCIO RUIZ CHAVEZ, SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASISTIDA POR EL LIC. SERGIO CARRERA RIVA PALACIO, DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL, Y EL C.P.C. JOSE DE JESUS MUÑOZ GUTIERREZ, DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARIA EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C. ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. JORGE MAURICIO MARTINEZ ESTEBANEZ, EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO, DR. ARMANDO JIMENEZ SAN VICENTE Y EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL C.P.C. RAUL GERARDO CUADRA GARCIA, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO "LAS PARTES", SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social;
2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 establece como propósito el lograr un crecimiento con calidad, mediante: la conducción responsable de la economía, el aumento y extensión de la competitividad del país, la generación de un desarrollo incluyente, el logro de un desarrollo regional equilibrado y el establecimiento de las condiciones para alcanzar un desarrollo sustentable, así como generar las condiciones necesarias para crear empleos;
3. Que las tecnologías de información son herramientas cruciales para impulsar la competitividad de la economía mexicana, tal como lo refleja el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 en su apartado de "crecimiento con calidad", en el que se plantea la estrategia de elevar y extender la competitividad del país, proponiendo, entre otras líneas de acción, la de promover el uso y aprovechamiento de la tecnología y la información;
4. Que derivado del mandato del Plan Nacional de Desarrollo, la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de la industria, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software, en lo sucesivo el PROSOFT;
5. Que el PROSOFT es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar a la industria de software y servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda; y posicionar a México como un jugador relevante a nivel global en esta actividad económica;
6. Que el PROSOFT tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información, y
7. Que en los términos de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 38 y 39 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), en lo sucesivo las Reglas de operación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 18 de febrero de 2005; el Consejo Directivo del PROSOFT dictaminó la aprobación de las solicitudes de apoyo presentadas por el GOBIERNO DEL ESTADO, en lo sucesivo Los proyectos.

Mismos que están listados e identificados en el Anexo 1, que está agregado como parte integral del presente Convenio.

DECLARACIONES

I. DE LA SECRETARIA:

- I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir de las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo la industria nacional; regular la organización de productores industriales, promover y, en su caso, organizar la investigación técnico industrial.
- I.3. Con fundamento en los artículos 6 fracción IX y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría, la Lic. María del Rocío Ruiz Chávez, Subsecretaria de Industria y Comercio y el Lic. Sergio Carrera Riva Palacio, Director General de Comercio Interior y Economía Digital cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.
- I.4. El Delegado Federal de la SECRETARIA en Aguascalientes, con fundamento en el artículo 42 fracciones I, II y VI del Reglamento Interior de la SECRETARIA, será el encargado de coordinar las acciones necesarias en el Estado de Aguascalientes, para la ejecución del presente Convenio.
- I.5. En el ámbito de su competencia y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 52 y 53 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005; 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de operación.
- I.6. Que el 19 de febrero de 2005 entraron en vigor las Reglas de operación al ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día anterior.
- I.7. Que el PROSOFT, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2005, al ramo 10 de la SECRETARIA.
- I.8. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número 0646, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SECRETARIA cuenta con los recursos presupuestales necesarios.
- I.9. Para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. DEL GOBIERNO DEL ESTADO:

- II.1. El Estado de Aguascalientes, es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- II.2. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 36, 46 fracción VII inciso a), 48, 49 y 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como los artículos 5, 22, 23, 24, 27, 29, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, sus representantes cuentan con las facultades legales y suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

El ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, quien está facultado de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 36 y 46 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes; 2, 5 y 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes y el artículo 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, todos los despachos del Gobernador Constitucional deberán ser firmados por el Secretario General de Gobierno.

- II.3. Que en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Aguascalientes 2004-2010, se establece impulsar la competitividad y el desarrollo tecnológico en los sectores de producción, para convertir a la entidad en un polo nacional de la economía de la innovación; a través de centros de desarrollo tecnológico, reorientación y creación de nuevos clusters, apoyo a los brazos tecnológicos de los clusters industriales, desarrollo de empresas de software y tecnologías de la información, a través de impulsar la creación de empresas de desarrollo de software y de tecnologías de información y áreas relacionadas, como detonador de la innovación y el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

- II.4.** Que la Secretaría de Desarrollo Económico es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, de conformidad a lo establecido en los artículos 22 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
- II.5.** Que su Secretario, el Dr. Armando Jiménez San Vicente, cuenta con las facultades necesarias, conforme a lo establecido en el artículo 38 de la citada Ley Orgánica de la Administración Pública.
- II.6.** Que la Secretaría de Finanzas es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública.
- II.7.** Que su titular el C.P.C. Raúl Gerardo Cuadra García, Secretario de Finanzas, está facultado para celebrar el presente Convenio, conforme al artículo 63 de la Constitución Política del Estado y artículos 22, 27 y 29 fracciones XVII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, señalando como domicilio legal, el ubicado en Avenida de la Convención Ote. número 102, colonia Del Trabajo, Aguascalientes, Ags.
- II.10.** Que para estar en posibilidad de ser considerado un Organismo Promotor, el GOBIERNO DEL ESTADO cuenta con el registro correspondiente solicitado a la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital (DGCIED).
- II.11.** Cuenta con recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio, correspondiente al ejercicio fiscal 2005, en la partida correspondiente.
- II.12.** Para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en avenida Universidad número 1001, piso 8 de Torre Plaza Bosques, colonia Bosques del Prado, código postal 20127, Aguascalientes, Ags.

III. DE LAS PARTES:

- III.1.** Que han acordado apoyar de manera conjunta el impulso y desarrollo de la Industria del Software y la instalación de empresas en el Estado de Aguascalientes en los términos del presente Convenio.
- III.2.** Que conocen y ratifican el contenido de las Reglas de operación.
- III.3.** Que de conformidad con las anteriores declaraciones LAS PARTES, reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan.

En consideración a los anteriores antecedentes y declaraciones, LAS PARTES convienen en sujetar el presente Convenio al contenido de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Aguascalientes.

SEGUNDA.- Con base a lo que se refiere el apartado de Antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en el punto 1.8 del apartado de Declaraciones del presente Convenio, las Reglas de operación y los proyectos listados en el Anexo 1, la SECRETARIA y el GOBIERNO DEL ESTADO se comprometen a destinar un total de \$7'098,576.00 (siete millones noventa y ocho mil quinientos setenta y seis pesos M.N.) conforme a la siguiente distribución:

La SECRETARIA aportará recursos por concepto de apoyos transitorios que prevén las Reglas de operación, por un monto total de \$4'799,288.00 (cuatro millones setecientos noventa y nueve mil doscientos ochenta y ocho pesos M.N.) y el GOBIERNO DEL ESTADO aportará recursos por un total de \$2'299,288.00 (dos millones doscientos noventa y nueve mil doscientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.), para desarrollar los proyectos aprobados por el Consejo Directivo.

Asimismo, la aportación por parte de la SECRETARIA y del GOBIERNO DEL ESTADO se realizará de conformidad con lo previsto en las Reglas de operación y los proyectos aprobados por el Consejo Directivo del PROSOFT.

TERCERA.- LAS PARTES acuerdan que las acciones comprendidas en los proyectos, que son listados en el Anexo 1 de este Convenio, se sujetarán a los términos establecidos en las solicitudes de apoyo correspondientes y aprobadas por el Consejo Directivo del PROSOFT, mismas que son agregadas como parte integral del presente instrumento.

CUARTA.- La SECRETARIA señala que apoyará la ejecución de los proyectos a través de apoyos destinados a las categorías de: capital humano, formación y desarrollo de capital humano, calidad y capacidad de procesos, innovación y desarrollo tecnológico, proyectos productivos, desarrollo de capacidades empresariales y de estrategia, y promoción y comercialización, previstas en las Reglas de operación y las demás disposiciones que deriven de éstas.

QUINTA.- Los recursos que aporta la SECRETARIA para la ejecución de los proyectos, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados al GOBIERNO DEL ESTADO y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

SEXTA.- Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de la SECRETARIA citados en la cláusula segunda de este Convenio, el GOBIERNO DEL ESTADO se compromete a tener una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio y de conformidad con las disposiciones federales aplicables; en consecuencia, el GOBIERNO DEL ESTADO, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, la SECRETARIA no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, la SECRETARIA señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte del GOBIERNO DEL ESTADO del recibo que en derecho proceda.

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 49 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, el saldo de los recursos aportados por la SECRETARIA que no hayan sido ejercidos al término del ejercicio fiscal 2005, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, el GOBIERNO DEL ESTADO, acepta asumir las obligaciones descritas en el artículo 30 de las Reglas de operación.

LAS PARTES acuerdan que para efectos de los incisos j) y k) de dicho artículo, los informes trimestrales de avance o final de los proyectos, serán enviados, recibidos o archivados a través de los accesos electrónicos habilitados para ello en www.software.net.mx o www.economia.gob.mx o de los medios autorizados para ello por la DGCIED mediante el uso de usuario y contraseña que le permita identificar al firmante. En consecuencia el GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por la DGCIED de la Subsecretaría de Industria y Comercio de la SECRETARIA o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las Reglas de operación y las demás disposiciones aplicables que se derivan de éstas.

Asimismo, el GOBIERNO DEL ESTADO, pondrá a disposición de la DGCIED la documentación comprobatoria de los recursos aplicados a los proyectos autorizados por el Consejo Directivo.

NOVENA.- La SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Procurará la asistencia y orientación al GOBIERNO DEL ESTADO.
- b) En general, cumplir con las disposiciones contenidas en las Reglas de operación.
- c) Asignar y aportar los recursos económicos previstos en la cláusula segunda del presente instrumento conforme al Anexo 1 previo cumplimiento del GOBIERNO DEL ESTADO de las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula sexta de este Convenio.

DECIMA.- LAS PARTES se comprometen a canalizar el recurso al Beneficiario a través de la suscripción de un convenio de adhesión en términos de lo establecido en el artículo 30 inciso a) de las Reglas de operación indicando expresamente el monto total del apoyo que se recibe de la SECRETARIA a través del PROSOFT, incluyendo la siguiente leyenda: "El PROSOFT es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes; está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

El Estado señala como su representante para suscribir los convenios de adhesión que refiere el párrafo anterior, al C. Dr. Armando Jiménez San Vicente, Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

DECIMA PRIMERA.- Por su parte, el GOBIERNO DEL ESTADO, recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos al Beneficiario otorgado para los proyectos, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

La Subsecretaría de Industria y Comercio, a través de la DGCIED como área responsable del PROSOFT podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

DECIMA SEGUNDA.- LAS PARTES se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 a más tardar el 31 de diciembre de 2005.

En caso de que los recursos no sean devengados o acreditados o, en su caso, los subsidios que no se hayan destinado a los fines autorizados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, el GOBIERNO DEL ESTADO por conducto de la Secretaría de Finanzas deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, el saldo de la cuenta específica referida en la cláusula sexta del presente Convenio, incluyendo aquellos rendimientos financieros e intereses dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

DECIMA TERCERA.- La SECRETARIA manifiesta y el GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a los proyectos con sujeción a lo dispuesto en los artículos 31 y 32 en las Reglas de operación.

El Consejo Directivo del PROSOFT podrá tomar la resolución correspondiente definida en los artículos 33 y 34 en las Reglas de operación.

DECIMA CUARTA.- Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, el Organismo Interno de Control de la SECRETARIA y/o auditores independientes contratados para tal efecto; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO a partir de la firma de este Convenio, la DGCIED, por sí misma o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las Reglas de operación, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la SECRETARIA, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA QUINTA.- El personal de cada una de LAS PARTES que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DECIMA SEXTA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que LAS PARTES designen expresamente una fecha distinta.

DECIMA SEPTIMA.- LAS PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

DECIMA OCTAVA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, LAS PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DECIMA NOVENA.- El presente Convenio tendrá una vigencia de un año contado a partir de la fecha de su firma o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo del Organismo Promotor sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán en términos de los artículos 25 y 49 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, 45 de las Reglas de operación y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2005.

VIGESIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas Las Partes de su contenido y alcance legal, se firma por cinco, en la ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes, a los siete días del mes de septiembre de dos mil cinco.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Industria y Comercio, **María del Rocío Ruiz Chávez.-**

Rúbrica.- El Director General de Comercio Interior y Economía Digital, **Sergio Carrera Riva Palacio**.-
Rúbrica.- El Delegado Federal de la Secretaría en el Estado de Aguascalientes, **José de Jesús Muñoz
Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes,
Luis Armando Reynoso Femat.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Jorge Mauricio Martínez
Estebanez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **Armando Jiménez San Vicente**.- Rúbrica.-
El Secretario de Finanzas, **Raúl Gerardo Cuadra García**.- Rúbrica.

Miércoles
12 de
octubre
de
2005

ANEXO 1
LISTADO DE LOS PROYECTOS APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL PROSOFT
PRESENTADOS POR EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

No.	Proyecto	Secretaría de Economía	Número de beneficiarios
1	Programa de Vinculación Digital de PyMES e Instituciones de Educación Superior a la Cadena Productiva del Centro de Desarrollo Softtek en la ciudad de Aguascalientes.	\$910,500.00	1
2	Capacitación, desarrollo y promoción de una aplicación para la industria de la Radio y Televisión.	\$325,520.00	1
3	Equipamiento, capacitación e implantación para alcanzar el Nivel CMMi 4 de Active Intelligence.	\$349,542.00	1
4	Equipamiento, capacitación y certificación en el Nivel CMMI 2 de la fábrica de desarrollo de la empresa Tecnew, S.A. de C.V.	\$313,620.00	1
5	Equipamiento para el desarrollo de soluciones integrales de negocios y gubernamentales.	\$121,356.00	1
6	Habilitación y equipamiento del Centro de Desarrollo de la Industria de las Tecnologías de Información, A.C. (CEDITI), así como capacitación para empresas asociadas.	\$128,750.00	1
7	Instalación, habilitación y equipamiento del Call Center Blink en Aguascalientes.	\$2,500,000.00	1
8	Proyecto de desarrollo del sistema punto de venta para la micro y pequeña empresa (Canaco-UTNA).	\$150,000.00	1
	TOTAL	\$4,799,288.000	

El presente Anexo forma parte del Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Aguascalientes que suscriben el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Aguascalientes, con fecha 7 de septiembre de 2005.

PROYECTO	SECRETARIA DE ECONOMIA	GOBIERNO DEL ESTADO	ACADEMIA	SECTOR PRIVADO	OTROS (NO LIQUIDOS)	TOTAL
1	\$910,500.00	\$910,500.00	\$0.00	\$1,820,000.00	\$0.00	\$3,641,000.00
2	\$325,520.00	\$325,520.00	\$0.00	\$789,707.00	\$0.00	\$1,440,747.00
3	\$349,542.00	\$349,542.00	\$0.00	\$699,085.00	\$0.00	\$1,398,169.00
4	\$313,620.00	\$313,620.00	\$0.00	\$627,240.00	\$0.00	\$1,254,480.00
6	\$121,356.00	\$121,356.00	\$0.00	\$242,713.00	\$0.00	\$485,425.00
7	\$128,750.00	\$128,750.00	\$0.00	\$257,500.00	\$0.00	\$515,000.00
8	\$2,500,000.00	\$0.00	\$0.00	\$5,939,180.00	\$0.00	\$8,439,180.00
9	\$150,000.00	\$150,000.00	\$0.00	\$312,523.00	\$180,000.00	\$792,523.00
TOTAL	\$4,799,288.00	\$2,299,288.00	\$0.00	\$10,687,948.00	\$180,000.00	\$17,966,524.00

El presente Anexo forma parte del Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Aguascalientes que suscriben el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Aguascalientes, con fecha 7 de septiembre de 2005.

CONVENIO de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Durango, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, DESARROLLO, CONSOLIDACION, VIABILIDAD, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION EN EL ESTADO DE DURANGO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR LA LIC. MARIA DEL ROCIO RUIZ CHAVEZ, SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASISTIDA POR EL LIC. SERGIO CARRERA RIVA PALACIO, DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL, Y EL C.P. FRANCISCO CASTAÑEDA CASTRELLON, DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EN EL ESTADO DE DURANGO; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C.P. ISMAEL ALFREDO HERNANDEZ DERAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO, ASISTIDO POR EL LIC. RICARDO FIDEL PACHECO RODRIGUEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C.P. RICARDO ARMANDO REBOLLO MENDOZA, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO; EL C.P. JORGE HERRERA CALDERA, SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION Y LA C.P. MARIA DE LOURDES NEVAREZ HERRERA, SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO "LAS PARTES", SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social;
2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 establece como propósito el lograr un crecimiento con calidad, mediante: la conducción responsable de la economía, el aumento y extensión de la competitividad del país, la generación de un desarrollo incluyente, el logro de un desarrollo regional equilibrado y el establecimiento de las condiciones para alcanzar un desarrollo sustentable, así como generar las condiciones necesarias para crear empleos;
3. Que las tecnologías de información son herramientas cruciales para impulsar la competitividad de la economía mexicana, tal como lo refleja el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 en su apartado de "crecimiento con calidad", en el que se plantea la estrategia de elevar y extender la competitividad del país, proponiendo, entre otras líneas de acción, la de promover el uso y aprovechamiento de la tecnología y la información;
4. Que derivado del mandato del Plan Nacional de Desarrollo, la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de la industria, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software, en lo sucesivo el PROSOFT;
5. Que el PROSOFT es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar a la industria de software y servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda; y posicionar a México como un jugador relevante a nivel global en esta actividad económica;
6. Que el PROSOFT tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información, y
7. Que en los términos de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 38 y 39 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, en lo sucesivo las Reglas de operación, el Consejo Directivo del PROSOFT dictaminó la aprobación de las solicitudes de apoyo presentadas por el GOBIERNO DEL ESTADO, en lo sucesivo los proyectos.

Mismos que están listados en el Anexo 1, que está agregado como parte integral del presente Convenio.

DECLARACIONES

I. DE LA SECRETARIA:

- I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 fracciones I, XX, XXIII, XXIV y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; asesorar a la iniciativa privada en el establecimiento de nuevas industrias; promover, orientar, fomentar y estimular la industria nacional; regular la organización de productores industriales, y promover y, en su caso, organizar la investigación técnico industrial.
- I.3. Con fundamento en los artículos 6 fracción IX y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría, la Lic. María del Rocío Ruiz Chávez, Subsecretaria de Industria y Comercio y el licenciado Sergio Carrera Riva Palacio, Director General de Comercio Interior y Economía Digital, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.
- I.4. El Delegado Federal de la SECRETARIA en Durango, con fundamento en el artículo 42 fracciones I, II y VI del Reglamento Interior de la SECRETARIA, será el encargado de coordinar las acciones necesarias en el Estado de Durango, para la ejecución del presente Convenio.
- I.5. En el ámbito de su competencia y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 52 y 53 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005, 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de operación.
- I.6. Que el 19 de febrero de 2005 entraron en vigor las Reglas de operación al ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día anterior.
- I.7. Que el PROSOFT, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2005, al ramo 10 de la SECRETARIA.
- I.8. Conforme a lo dispuesto en las asignaciones presupuestales números 0644 y 0758, expedidas por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SECRETARIA cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el despacho de los asuntos de su competencia.
- I.9. Para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. DEL GOBIERNO DEL ESTADO:

- II.1. El Estado de Durango, es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
- II.2. El C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio con fundamento en el artículo 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- II.3. El C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, acredita su personalidad con el Bando Solemne que declara válida y legítima la elección de Gobernador del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango número 17 del 26 de agosto de 2004.
- II.4. El Lic. Ricardo Fidel Pacheco Rodríguez, Secretario General de Gobierno, está facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 fracción I de la Constitución Política del Estado de Durango.
- II.5. El Lic. Ricardo Fidel Pacheco Rodríguez, Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, de fecha 15 de septiembre de 2004.
- II.6. El C.P. Ricardo Armando Rebollo Mendoza, Secretario de Desarrollo Económico, está facultado legalmente a suscribir el presente Convenio con fundamento en el artículo 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con el artículo 32 fracciones I, II, III y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

- II.7.** El C.P. Ricardo Armando Rebollo Mendoza, Secretario de Desarrollo Económico, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, de fecha 15 de septiembre de 2004.
- II.8.** El C.P. Jorge Herrera Caldera, Secretario de Finanzas y de Administración, está facultado legalmente para suscribir el presente Convenio con fundamento en el artículo 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con el artículo 30 fracción LX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- II.9.** El C.P. Jorge Herrera Caldera, Secretario de Finanzas y de Administración, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, de fecha 15 de septiembre de 2004.
- II.10.** La C.P. María de Lourdes Nevárez Herrera, Secretaria de la Contraloría y Modernización Administrativa, está facultada legalmente para suscribir el presente Convenio con fundamento en el artículo 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con el artículo 36 fracción IX y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- II.11.** La C.P. María de Lourdes Nevárez Herrera, Secretaria de la Contraloría y Modernización Administrativa, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el C.P. Ismael Alfredo Hernández Deras, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, de fecha 7 de enero de 2005.
- II.12.** Que para estar en posibilidad de ser considerado un organismo promotor de conformidad con lo establecido en las Reglas de operación del PROSOFT, el GOBIERNO DEL ESTADO cuenta con el número de registro correspondiente.
- II.13.** Cuenta con recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Durango, necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio, correspondiente al ejercicio fiscal 2005, en la partida correspondiente al código programático número 6112 sobre instalaciones para la producción. Cuenta con las asignaciones presupuestales y, en su caso, autorizaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO.
- II.14.** Para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en 5 de Febrero número 913 poniente, de la ciudad de Durango, Dgo., código postal 34000.

III. DE "LAS PARTES":

- III.1.** Que la SECRETARIA y el GOBIERNO DEL ESTADO, en lo sucesivo, identificados como LAS PARTES han acordado apoyar de manera conjunta el impulso y desarrollo de la Industria del Software y la instalación de empresas en el Estado de Durango, en los términos del presente Convenio.
- III.2.** Que conocen el contenido de las Reglas de operación.
- III.3.** Que de conformidad con las anteriores declaraciones LAS PARTES, reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan.

En consideración a los anteriores antecedentes y declaraciones, LAS PARTES convienen en sujetar el presente Convenio al contenido de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Durango.

SEGUNDA.- Con base a lo que se refiere el apartado de antecedentes del presente Convenio, la suficiencia presupuestal señalada en el apartado de las declaraciones de este Convenio, las Reglas de operación y los proyectos listados en el Anexo 1 de este Convenio, la SECRETARIA y el GOBIERNO DEL ESTADO se comprometen a destinar un total de \$10'457,700.00 (diez millones cuatrocientos cincuenta y siete mil setecientos pesos 00/100 M.N.) conforme a la siguiente distribución:

La SECRETARIA aportará recursos por concepto de apoyos que prevén las Reglas de operación, por un monto total de \$5'228,850.00 (cinco millones doscientos veintiocho mil ochocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) y el GOBIERNO DEL ESTADO aportará recursos por un total de \$5'228,850.00 (cinco millones doscientos veintiocho mil ochocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), para desarrollar los proyectos aprobados por el Consejo Directivo.

Las aportaciones de las partes se realizarán de conformidad con lo previsto en las Reglas de operación y los proyectos.

TERCERA.- LAS PARTES acuerdan que las acciones comprendidas en los proyectos, que son listados en el Anexo 1 de este Convenio, se sujetarán a los términos establecidos en las solicitudes de apoyo aprobadas por el Consejo Directivo.

CUARTA.- La SECRETARIA señala que apoyará, la ejecución de los proyectos a través de apoyos destinados a las categorías de: Formación de capital humano y proyectos productivos, previstas en las Reglas de operación y las demás disposiciones que deriven de éstas.

QUINTA.- Los recursos que aporta la SECRETARIA para la ejecución de los proyectos, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados al GOBIERNO DEL ESTADO y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

SEXTA.- Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de la SECRETARIA citados en la cláusula segunda de este Convenio, el GOBIERNO DE ESTADO se compromete a tener una cuenta bancaria o subcuenta específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio, misma que deberá ser registrada ante la Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones federales aplicables; en consecuencia, el GOBIERNO DEL ESTADO, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, la SECRETARIA no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, la SECRETARIA señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte del GOBIERNO DEL ESTADO del recibo que en derecho proceda.

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, el saldo de los recursos aportados por la SECRETARIA, que no hayan sido aplicados a los proyectos al término del ejercicio fiscal 2005, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la SECRETARIA, para su entero a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros diez días naturales del siguiente ejercicio fiscal.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, el GOBIERNO DEL ESTADO, acepta asumir las obligaciones descritas en el artículo 30 de las Reglas de operación.

LAS PARTES acuerdan que para efectos de los incisos j) y k) de dicho artículo, los informes trimestrales de avance o final de los proyectos, serán enviados, recibidos o archivados a través de los accesos electrónicos habilitados para ello en www.software.net.mx o www.economia.gob.mx o de los medios autorizados para ello por la DGCIED mediante el uso de usuario y contraseña que le permita identificar al firmante. En consecuencia el GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por la DGCIED de la Subsecretaría de Industria y Comercio de la SECRETARIA o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las Reglas de operación y las demás disposiciones aplicables que se derivan de éstas.

Asimismo, el GOBIERNO DEL ESTADO, pondrá a disposición de la DGCIED la documentación comprobatoria de los recursos aplicados a los proyectos autorizados por el Consejo Directivo.

NOVENA.- La SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Procurará la asistencia y orientación al GOBIERNO DEL ESTADO,
- b) En general, cumplir con las disposiciones contenidas en las Reglas de operación, y
- c) Asignar y aportar los recursos económicos previstos en la cláusula segunda de este Convenio conforme al Anexo 1 del presente Convenio, previo cumplimiento del GOBIERNO DEL ESTADO de las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula sexta de este Convenio y el artículo 30 inciso a) de las Reglas de operación.

DECIMA.- LAS PARTES se comprometen a canalizar el recurso a los Beneficiarios a través de la suscripción de un convenio de adhesión el cual deberá cumplir con lo establecido en el artículo 30 inciso a) de las Reglas de operación, asimismo, deberá señalarse en el texto del instrumento el monto total del apoyo que se recibe del PROSOFT, y que éste es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

EL ESTADO señala como su representante para suscribir los convenios de adhesión que refiere el párrafo anterior, al ciudadano C.P. Ricardo Armando Rebollo Mendoza, Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Durango.

DECIMA PRIMERA.- Por su parte, el GOBIERNO DEL ESTADO, recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos a los beneficiarios otorgados para los proyectos, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o, en su defecto, por cinco años, asimismo, deberá llevar el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar.

La Subsecretaría de Industria y Comercio, a través de la DGCIED como área responsable del PROSOFT podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

DECIMA SEGUNDA.- LAS PARTES se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación a más tardar el 31 de diciembre de 2005.

En caso de que los recursos no sean devengados o, en su caso, los subsidios que no se hayan destinado a los fines autorizados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, el GOBIERNO DEL ESTADO deberá reintegrar a la SECRETARIA, para su entero a la Tesorería de la Federación, el saldo de la subcuenta específica referida en la cláusula sexta del presente Convenio, incluyendo aquellos rendimientos financieros e intereses dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal vigente.

DECIMA TERCERA.- En caso de que alguno de los beneficiarios incurra en alguna de las causales de incumplimiento señaladas en los artículos 31 y 32 de las Reglas de operación, previo acuerdo del Consejo Directivo del PROSOFT, emitido conforme a lo señalado en los artículos 33 y 34 de las Reglas de operación, la SECRETARIA podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a ese Proyecto en específico.

DECIMA CUARTA.- Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio del PROSOFT, podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Organos Internos de Control en la SECRETARIA y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO a partir de la firma de este Convenio, la DGCIED, por sí misma o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las Reglas de operación, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la SECRETARIA, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA QUINTA.- El personal de cada una de LAS PARTES que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DECIMA SEXTA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que LAS PARTES designen expresamente una fecha distinta.

DECIMA SEPTIMA.- LAS PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

DECIMA OCTAVA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, LAS PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DECIMA NOVENA.- El presente Convenio tendrá una vigencia de un año contado a partir de la fecha de su firma o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán en términos del artículo 25, 49 y 52 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2005.

VIGESIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas Las Partes de su contenido y alcance legal, se firma en cinco tantos, en la ciudad de Durango, Estado de Durango, a los seis días del mes de septiembre de dos mil

cinco.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Industria y Comercio, **María del Rocío Ruiz Chávez.**- Rúbrica.- El Director General de Comercio Interior y Economía Digital, **Sergio Carrera Riva Palacio.**- Rúbrica.- El Delegado Federal de la Secretaría de Economía en el Estado de Durango, **Francisco Castañeda Castrellón.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Durango, **Ismael Alfredo Hernández Deras.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Ricardo Fidel Pacheco Rodríguez.**- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **Ricardo Armando Rebollo Mendoza.**- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Jorge Herrera Caldera.**- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera.**- Rúbrica.

Miércoles
12 de octubre
de 2005

ANEXO 1
LISTADO DE LOS PROYECTOS APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL PROSOFT
PRESENTADOS POR EL ESTADO DE DURANGO

No.	Proyecto	Secretaría de Economía	Número de beneficiarios
1	Consolidación y Equipamiento de un Centro de Desarrollo de Software para la ciudad de Durango.	\$750,000.00	1
2	Programa para la Adquisición y Desarrollo de Experiencia Laboral en Tecnologías de Información (PADELTI)	\$3,078,850.00	1
3	Instalación de un call center en la ciudad de Durango	\$1,400,000.00	1
	Total	\$5,228,850.00	3

PROYECTO	SECRETARIA DE ECONOMIA	GOBIERNO DEL ESTADO	ACADEMIA	SECTOR PRIVADO	TOTAL
1	\$750,000.00	\$750,000.00	\$0.00	\$1,500,000.00	\$3,000,000.00
2	\$3,078,850.00	\$3,078,850.00	\$0.00	\$3,240,000.00	\$9,397,700.00
3	\$1,400,000.00	\$1,400,000.00	\$0.00	\$3,105,000.00	\$5,905,000.00
Total	\$5,228,850.00	\$5,228,850.00	\$0.00	\$7,845,000.00	\$18,302,700.00

El presente Anexo forma parte del Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Durango, que suscriben el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Durango, con fecha 6 de septiembre de 2005.

CONVENIO de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Tamaulipas, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, DESARROLLO, CONSOLIDACION, VIABILIDAD, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR LA LIC. MARIA DEL ROCIO RUIZ CHAVEZ, SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ASISTIDA POR EL LIC. SERGIO CARRERA RIVA PALACIO, DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL, Y EL C.P. LEOPOLDO GARCIA HINOJOSA, DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARIA EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, REPRESENTADO POR EL C.P. ALFREDO ROMAN GONZALEZ FERNANDEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO Y DEL EMPLEO, CONFORME AL ACUERDO EXPEDIDO A SU FAVOR POR EL ING. EUGENIO HERNANDEZ FLORES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. ANTONIO MARTINEZ TORRES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, QUE SE ANEXA AL PRESENTE, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO "LAS PARTES", SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 establece como propósito el lograr un crecimiento con calidad, mediante: la conducción responsable de la economía, el aumento y extensión de la competitividad del país, la generación de un desarrollo incluyente, el logro de un desarrollo regional equilibrado y el establecimiento de las condiciones para alcanzar un desarrollo sustentable, así como generar las condiciones necesarias para crear empleos.
3. Que las tecnologías de información son herramientas cruciales para impulsar la competitividad de la economía mexicana, tal como lo refleja el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 en su apartado de "crecimiento con calidad", en el que se plantea la estrategia de elevar y extender la competitividad del país, proponiendo, entre otras líneas de acción, la de promover el uso y aprovechamiento de la tecnología y la información.
4. Que derivado del mandato del Plan Nacional de Desarrollo, la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de la industria, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software, en lo sucesivo el PROSOFT.
5. Que el PROSOFT es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar a la industria de software y servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda; y posicionar a México como un jugador relevante a nivel global en esta actividad económica.
6. Que el PROSOFT tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información.
7. Que en los términos de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 38 y 39 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), en lo sucesivo Reglas de operación, el Consejo Directivo del PROSOFT dictaminó la aprobación de las solicitudes de apoyo presentadas por el GOBIERNO DEL ESTADO, en lo sucesivo

los proyectos. Mismos que están listados en el ANEXO 1, que está agregado como parte integral del presente Convenio.

DECLARACIONES

I. DE LA SECRETARIA:

- I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales, promover y, en su caso, organizar la investigación técnico Industrial.
- I.3. Con fundamento en los artículos 6 fracción IX y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría, la Lic. María del Rocío Ruiz Chávez, Subsecretaria de Industria y Comercio y el Lic. Sergio Carrera Riva Palacio, Director General de Comercio Interior y Economía Digital cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.
- I.4. El Delegado Federal de la SECRETARIA en el Estado de Tamaulipas, con fundamento en el artículo 42 fracciones I, II y VI del Reglamento Interior de la SECRETARIA, será el encargado de coordinar las acciones necesarias en dicho Estado para la ejecución del presente Convenio.
- I.5. En el ámbito de su competencia y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 52 y 53 Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005; 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), en lo sucesivo las Reglas de operación.
- I.6. Que el 19 de febrero de 2005 entraron en vigor las Reglas de operación al ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día anterior.
- I.7. Que el PROSOFT, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2005, al ramo 10 de la SECRETARIA.
- I.8. Conforme a lo dispuesto en las asignaciones presupuestales números 0621, 0640 y 0764, expedidas por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SECRETARIA cuenta con los recursos presupuestales necesarios.
- I.9. Para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. DEL GOBIERNO DEL ESTADO:

- II.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21, 91 fracción XXI y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado, quien puede acordar la actuación a representación del Ejecutivo del Estado de los titulares de las dependencias estatales para la suscripción de convenios de coordinación con el Gobierno Federal.
- II.2. Es su interés participar en el presente Convenio de Coordinación con la SECRETARIA, para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado.
- II.3. Con fundamento en los artículos 77, 91 fracción XXI, 94 y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 1, 2, 3, 7, 10, 13, 21, 22, 23 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, el C. Ing. Eugenio Hernández Flores, en su carácter de Gobernador del Estado, con la asistencia del C. Lic. Antonio Martínez Torres, Secretario General de Gobierno, ha otorgado acuerdo con objeto

de que la representación del Ejecutivo del Estado para la suscripción del presente instrumento se deposite en el C.P. Alfredo Román González Fernández, en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo del Estado de Tamaulipas.

- II.4. Que para estar en posibilidad de ser considerado un Organismo Promotor, el GOBIERNO DEL ESTADO cuenta con el registro correspondiente solicitado a la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital (DGCIED).
- II.5. Cuenta con recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio, correspondiente al ejercicio fiscal 2005, en la partida correspondiente.
- II.6. Que la Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo del Estado de Tamaulipas, será el enlace para la coordinación y seguimiento de los compromisos adquiridos por el GOBIERNO DEL ESTADO, en virtud, de la suscripción del presente instrumento.
- II.7. Para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio legal Torre Gubernamental José López Portillo, 10o. piso, bulevar Praxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas, código postal 87090.

III. DE "LAS PARTES":

- III.1. Que la SECRETARIA y el GOBIERNO DEL ESTADO, en lo sucesivo identificados como LAS PARTES han acordado apoyar de manera conjunta el impulso y desarrollo de la Industria del Software y la instalación de empresas en el Estado de Tamaulipas en los términos del presente Convenio.
- III.2. Que conocen el contenido de las Reglas de operación.
- III.3. Que de conformidad con las anteriores declaraciones, LAS PARTES reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan.

En consideración a los anteriores antecedentes y declaraciones, LAS PARTES convienen en sujetar el presente Convenio al contenido de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Tamaulipas.

SEGUNDA.- Con base a lo que se refiere el apartado de antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en el punto 1.8 del apartado de declaraciones del presente Convenio, las Reglas de operación y los proyectos en el Anexo 1, la SECRETARIA y el GOBIERNO DEL ESTADO se comprometen a destinar un total de \$7'499,860.00 (siete millones cuatrocientos noventa y nueve mil ochocientos sesenta pesos 00/100 M.N.) conforme a la siguiente distribución:

La SECRETARIA aportará recursos por concepto de apoyos transitorios que prevén las Reglas de operación, por un monto total de \$3'695,795.00 (tres millones seiscientos noventa y cinco mil setecientos noventa y cinco pesos M.N.) y el GOBIERNO DEL ESTADO aportará recursos por un total de \$3'804,065.00 (tres millones ochocientos cuatro mil sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.), para desarrollar los proyectos.

Asimismo, la aportación por parte de la SECRETARIA y del GOBIERNO DEL ESTADO se realizará de conformidad con lo previsto en las Reglas de operación y los proyectos aprobados por el Consejo Directivo del PROSOFT.

TERCERA.- LAS PARTES acuerdan que las acciones comprendidas en los proyectos, que son listados en el Anexo 1 de este Convenio, se sujetarán a los términos establecidos en las solicitudes de apoyo correspondientes y aprobadas por el Consejo Directivo del PROSOFT, mismas que son agregadas como parte integral del presente instrumento.

CUARTA.- La SECRETARIA señala que apoyará, la ejecución de los proyectos a través de apoyos destinados a las categorías de: capital humano, innovación y desarrollo tecnológico, proyectos productivos, desarrollo de capacidades empresariales y de estrategia y fortalecimiento de capacidad regional y Empresaria, previstas en las Reglas de operación y las demás disposiciones que deriven de éstas.

QUINTA.- Los recursos que aporta la SECRETARIA para la ejecución de los proyectos, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados al GOBIERNO DEL ESTADO y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

SEXTA.- Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de la SECRETARIA citados en la cláusula segunda de este Convenio, el GOBIERNO DEL ESTADO se compromete a tener una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio y de conformidad con las disposiciones federales aplicables; en consecuencia, el GOBIERNO DEL ESTADO, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, la SECRETARIA no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, la SECRETARIA señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte del GOBIERNO DEL ESTADO del recibo que en derecho proceda.

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, el saldo de los recursos aportados por la SECRETARIA que no hayan sido aplicados se entenderán devengados.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, el GOBIERNO DEL ESTADO, acepta asumir las obligaciones descritas en el artículo 30 de las Reglas de operación.

LAS PARTES acuerdan que para efectos de los incisos j) y k) de dicho artículo, los informes trimestrales de avance o final de los proyectos, serán enviados, recibidos o archivados a través de los accesos electrónicos habilitados para ello en www.software.net.mx o www.economia.gob.mx o de los medios autorizados para ello por la DGCIED mediante el uso de usuario y contraseña que le permita identificar al firmante.

En consecuencia, el GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por la DGCIED de la Subsecretaría de Industria y Comercio de la SECRETARIA o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las Reglas de operación y las demás disposiciones aplicables que se derivan de éstas.

Asimismo, el GOBIERNO DEL ESTADO pondrá a disposición de la DGCIED la documentación comprobatoria de los recursos aplicados a los proyectos autorizados por el Consejo Directivo.

NOVENA.- La SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Procurará la asistencia y orientación al GOBIERNO DEL ESTADO.
- b) En general, cumplir con las disposiciones contenidas en las Reglas de operación.
- c) Asignar y aportar los recursos económicos previstos en la cláusula segunda del presente instrumento conforme al Anexo 1 previo cumplimiento del GOBIERNO DEL ESTADO de las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula sexta de este Convenio.

DECIMA.- LAS PARTES se comprometen a canalizar el recurso al Beneficiario a través de la suscripción de un Convenio de Adhesión en términos de lo establecido en el artículo 30 inciso a) de las Reglas de operación indicando expresamente el monto total del apoyo que se recibe de la SECRETARIA a través del PROSOFT, incluyendo la siguiente leyenda: "El PROSOFT es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes; está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

UNDECIMA.- Por su parte, el GOBIERNO DEL ESTADO recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos al Beneficiario otorgado para los proyectos, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o, en su defecto, por cinco años.

La Subsecretaría de Industria y Comercio, a través de la DGCIED como área responsable del PROSOFT podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

DUODECIMA.- LAS PARTES se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 a más tardar el 31 de diciembre de 2005.

En caso de que los recursos no sean devengados o, en su caso, los subsidios que no se hayan destinado a los fines autorizados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, el GOBIERNO DEL ESTADO deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, el saldo de la cuenta específica referida en la cláusula sexta del presente Convenio, incluyendo aquellos rendimientos financieros e intereses dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

DECIMA TERCERA.- La SECRETARIA manifiesta y el GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a los proyectos con sujeción a lo dispuesto en los artículos 31 y 32 en las Reglas de operación.

El Consejo Directivo del PROSOFT podrá tomar la resolución correspondiente definida en los artículos 33 y 34 en las Reglas de operación.

DECIMA CUARTA.- Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, el Organismo Interno de Control de la SECRETARIA y/o auditores independientes contratados para tal efecto; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO a partir de la firma de este Convenio, la DGCIED, por sí misma o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las Reglas de operación, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la SECRETARIA, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA QUINTA.- El personal de cada una de LAS PARTES que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DECIMA SEXTA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que LAS PARTES designen expresamente una fecha distinta.

DECIMA SEPTIMA.- LAS PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

DECIMA OCTAVA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, LAS PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DECIMA NOVENA.- El presente Convenio tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha de su firma y, o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo del Organismo Promotor sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán en términos de los artículos 49 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, 45 de las Reglas de operación y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2005.

VIGESIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas Las Partes de su contenido y alcance legal, se firma por cinco tantos, en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, a los veintiún días del mes de septiembre de dos mil cinco.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Industria y Comercio, **María del Rocío Ruiz Chávez**.- Rúbrica.- El Director General de Comercio Interior y Economía Digital, **Sergio Carrera Riva Palacio**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en Tamaulipas, **Leopoldo García Hinojosa**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo, **Alfredo Román González Fernández**.- Rúbrica.

ANEXO 1

**LISTADO DE LOS PROYECTOS APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL PROSOFT
PRESENTADOS POR EL ESTADO DE TAMAULIPAS**

Miércoles
12 de octubre
de 2005

No.	Proyecto	Secretaría de Economía	Número de Beneficiarios
1	Capacitación y certificación de competencias laborales.	\$950,000.00	1
2	Desarrollo de módulos complementarios para SAE, capacitación y certificación e implementación de telefonía IP-ASI (Acceso a Soluciones de Información).	\$144,818.00	1
3	Creación de la Empresa Integradora conformada por las empresas del Cluster de Tecnologías de Información-TIT@M.	\$471,000.00	1
4	Ampliación de las capacidades de soluciones logísticas y plan de comercialización hacia mercados internacionales.	\$250,000.00	1
5	Desarrollo del Sistema Informático de Control de Créditos en Plataforma Cliente-Servidor en el Lenguaje de Programación SQL 2000 Server y Visual Basic.NET.	\$27,162.00	1
6	Creación de un Centro de Desarrollo de Software vinculado con la Universidad Autónoma de Tamaulipas.	\$750,000.00	1
7	Simposium: La Importancia de las Tecnologías de la Información en el Mundo Contemporáneo.	\$50,000.00	1
8	Modelo de Servicios Públicos Municipales-MOSEP.	\$1,052,815.00	1
TOTAL		\$3,695,795.00	8

PROYECTO	SECRETARIA DE ECONOMIA	GOBIERNO DEL ESTADO	ACADEMIA	SECTOR PRIVADO	TOTAL
1	\$950,000.00	\$1,040,000.00	\$0.00	\$2,050,000.00	\$4,040,000.00
2	\$144,818.00	\$152,428.00	\$0.00	\$304,857.00	\$602,103.00
3	\$471,000.00	\$471,000.00	\$0.00	\$942,000.00	\$1,884,000.00
4	\$250,000.00	\$250,000.00	\$0.00	\$500,000.00	\$1,000,000.00
5	\$27,162.00	\$27,162.00	\$0.00	\$54,325.00	\$108,649.00
6	\$750,000.00	\$750,000.00	\$0.00	\$1,500,000.00	\$3,000,000.00
7	\$50,000.00	\$50,000.00	\$0.00	\$100,000.00	\$200,000.00
8	\$1,052,815.00	\$1,063,475.00	\$0.00	\$2,116,290.00	\$4,232,580.00
TOTAL	\$3,695,795.00	\$3,804,065.00	\$0.00	\$7,567,472.00	\$15,067,332.00

El presente Anexo forma parte del Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información en el Estado de Tamaulipas que suscriben el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Tamaulipas con fecha 21 de septiembre de 2005.

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2005.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

CARLOS GARCIA FERNANDEZ, Titular de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 69-E y 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 3 fracción VII y 9 fracción XV del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

CONSIDERANDO

Que con fundamento en los artículos 69-K y 69-L de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en vigor, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria debe hacer públicos los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos y los documentos que emita, y

Que dicha publicación se hará a través del Diario Oficial de la Federación, dentro de los primeros siete días hábiles de cada mes, por medio de la lista que le proporcione la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de los títulos de los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos por dicha Comisión, así como de los dictámenes y las autorizaciones y exenciones emitidos, se tiene a bien expedir el siguiente:

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISION, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINION POR PARTE DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2005

El objeto del presente Listado es dar a conocer cada mes los títulos de los anteproyectos de disposiciones jurídicas y las manifestaciones de impacto regulatorio que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria ha recibido, dictaminado o, en su caso, determinado no dictaminar. Los textos de los anteproyectos y las manifestaciones están a disposición del público y pueden solicitarse a la Comisión por escrito o por medios electrónicos.

La lista, adicionalmente, enumera aquellos casos en que la Comisión ha autorizado de manera excepcional que las manifestaciones puedan ser presentadas al mismo tiempo o con posterioridad, y donde ha solicitado ampliaciones y correcciones por considerarlas no satisfactorias.

Una lista actualizada en línea puede consultarse en el sitio de Internet: www.cofemer.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., a 6 de octubre de 2005.- El Titular de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, **Carlos García Fernández**.- Rúbrica.

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta de septiembre de 2005

Anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos para revisión		
Fecha	Dependencia	Asunto
02/09/2005	SHCP	Circular CONSAR 58-2, Modificaciones y adiciones a las reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR respecto del proceso de solicitud, entrega, activación y recuperación de la clave de identificación personal
05/09/2005	DIF	Modelo de Convenio de Concertación y Colaboración DIF- OSC s del Programa Atención a Población con vulnerabilidad social
05/09/2005	SAGARPA	Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM- 017-PESC-1994, para regular las actividades de pesca deportivo-recreativa en las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 1995
05/09/2005	SEMARNAT	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS NIVELES DE EQUIVALENCIA PARA LA COMPENSACION AMBIENTAL POR EL CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES, LOS CRITERIOS TECNICOS Y EL METODO QUE

		DEBERAN OBSERVARSE PARA SU DETERMINACION
05/09/2005	SHCP	Circular F-3.6 Contratos de Reafianzamiento.- Obligación de pagar las primas de reafianzamiento dentro de los plazos pactados
05/09/2005	SHCP	Circular S-9.7 Contratos de Reaseguro.- Obligación de pagar las primas de reaseguro dentro de los plazos pactados
05/09/2005	SSA	ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas generales para la gestión de trámites que aplica la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, a través de medios de comunicación electrónica
07/09/2005	PMXREF	Acuerdo por el que se da a conocer la modificación al Trámite PMXREF-00-002 Incorporación a la Franquicia Pemex
08/09/2005	PROFECO	Acuerdo por el que se expiden los Criterios para la inmovilización de envases, bienes y productos en puntos de venta
09/09/2005	CONAFOR	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS COSTOS DE REFERENCIA PARA REFORESTACION O RESTAURACION Y SU MANTENIMIENTO PARA COMPENSACION AMBIENTAL POR CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES
09/09/2005	SHCP	Circular CONSAR 15-15, Modificaciones y adiciones a las reglas generales que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro
13/09/2005	SENER	RESOLUCION POR LA QUE SE APRUEBAN MODIFICACIONES AL MODELO DE CONTRATO DE INTERCONEXION PARA FUENTE DE ENERGIA RENOVABLE Y EL ANEXO F-R, APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCION NUMERO RES/140/2001
13/09/2005	SHCP	Circular S-25.3 SEGUROS DE GASTOS MEDICOS MAYORES Y ACCIDENTES PERSONALES.- Se dan a conocer criterios respecto de la celebración de los contratos
15/09/2005	SEP	Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica que opera el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)
19/09/2005	SE	Acuerdo por el que se da a conocer el precio máximo de venta de gas natural que venden Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios a los consumidores industriales y a los permisionarios de distribución y sus empresas filiales, que adquieran dicho energético para la venta en sus zonas geográficas de distribución, en los términos del permiso respectivo otorgado por la Comisión Reguladora de Energía, correspondiente al mes de octubre de 2005
19/09/2005	SENER	Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SEDG-2004. Plantas de almacenamiento para distribución de Gas L.P. Diseño y construcción
20/09/2005	SAE	LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA TRANSFERENCIA Y ENAJENACION DE LOS VEHICULOS QUE SE INDICAN
20/09/2005	SCT	Aviso por el que se modifica la clasificación de la carretera CIUDAD VALLES-SAN LUIS POTOSI
20/09/2005	SSA	DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO 86 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD Y EL ARTICULO 101 DEL REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
21/09/2005	SEMARNAT	Acuerdo por el que se expiden los procedimientos para la emisión de Cartas de Aprobación de Proyectos de reducción o captura de emisiones de gases de efecto invernadero
21/09/2005	SEP	Acuerdo por el que se declara Monumento Artístico el inmueble denominado Casa Cristo ubicado en la calle de Pedro Moreno 1612, esquina con Marsella,

		colonia Americana, Guadalajara, Jalisco
21/09/2005	SEP	Decreto por el que se declara Monumento Artístico el inmueble ubicado en Alvaro Obregón 161, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
21/09/2005	SEP	Acuerdo por el que se declara Monumento Artístico el inmueble ubicado en Pomona 53, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
21/09/2005	SEP	Acuerdo por el que se declara Monumento Artístico el inmueble ubicado en Chihuahua 77, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
21/09/2005	SEP	Acuerdo por el que se declara Monumento Artístico el inmueble denominado Casa ITESO-Clavijero (conocido como Casa González Luna) ubicado en avenida Guadalupe Zuno 2083, colonia Americana, Guadalajara, Jalisco
22/09/2005	SHCP	DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL MEDIANTE LAS CUALES SE ESTABLECE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE DEBERA PRESENTAR AL SOLICITARSE LA AUTORIZACION PARA CONSTITUIR Y OPERAR UNA UNION DE CREDITO
23/09/2005	SEDESOL	Convocatoria para elegir a los investigadores académicos que integrarán el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
23/09/2005	SEP	MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE GESTION Y EVALUACION, REFERENTE A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE CULTURA FISICA Y DEPORTE A CARGO DE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL DIA 10 DE JUNIO DE 2005
23/09/2005	SHCP	Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga Diversas Disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito y de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras
26/09/2005	SHCP	Resolución por la que se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones de las Reglas para los Requerimientos de Capitalización de las Instituciones de Banca Múltiple y las Sociedades Nacionales de Crédito, Instituciones de Banca de Desarrollo
27/09/2005	CONADE	Lineamientos para la integración y actualización del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte. (RENADE)
27/09/2005	SEMARNAT	Reglamento de la Ley General para Prevención y Gestión Integral de los Residuos
27/09/2005	SHCP	Circular CONSAR 47-3, Modificaciones a las reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR para la aclaración y corrección del número de seguridad social utilizado para la identificación de las cuentas individuales
27/09/2005	SHCP	CIRCULAR S-8.3.2 Cláusula tipo de uso obligatorio relativa al derecho de los contratantes de conocer la comisión o compensación directa que le corresponda al intermediario o persona moral
28/09/2005	SSA	ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas generales para la gestión de trámites que aplica la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, a través de medios de comunicación electrónica
30/09/2005	SSA	PROYECTO NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-177-SSA1-2004, QUE ESTABLECE LAS PRUEBAS Y PROCEDIMIENTOS PARA DEMOSTRAR QUE UN MEDICAMENTO ES INTERCAMBIABLE. REQUISITOS A QUE DEBEN SUJETARSE LOS TERCEROS AUTORIZADOS QUE REALICEN LAS PRUEBAS. (MODIFICA A LA NOM-177-SSA1-1998, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL

7 DE MAYO DE 1999)			
Anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio dictaminados			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
02/09/2005	SAGARPA	Dictamen Total Final	Adiciones a los lineamientos específicos del subprograma de apoyos directos al ingreso objetivo de maíz, trigo y sorgo, ciclo agrícola otoño-invierno 2004/2005, publicados el 10 de junio de 2005, para incorporar los granos y oleaginosas que se indican
02/09/2005	SHCP	Dictamen Total Final	RESOLUCION POR LA QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL MEDIANTE LAS QUE SE AUTORIZAN A LAS ARRENDADORAS FINANCIERAS A REALIZAR DETERMINADAS OPERACIONES CONEXAS A LAS SEÑALADAS EN EL ARTICULO 24, DE LA LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CREDITO
02/09/2005	SHCP	Dictamen Total Final	REGLAS GENERALES A LAS QUE HABRAN DE SUJETARSE LAS SOCIEDADES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 88 DE LA LEY DE INSTITUCIONES CREDITO
02/09/2005	STPS	Dictamen Total Final	Acuerdo que crea el Sistema denominado Declaración Laboral Electrónica y se dan a conocer sus lineamientos de operación
05/09/2005	SE	Dictamen Total NO Final	Decreto que reforma, adiciona y deroga al Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras
05/09/2005	SEP	Dictamen Total Final	Acuerdo por el que se declara Monumento Artístico el inmueble ubicado en Durango 131, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
05/09/2005	SEP	Dictamen Total Final	Acuerdo por el que se declara Monumento Artístico el inmueble ubicado en Durango 134, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
07/09/2005	SE	Dictamen Total Final	ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO MAXIMO PARA IMPORTAR ACEITE EN BRUTO DE GIRASOL, ORIGINARIO Y PROCEDENTE DE LA REPUBLICA DE ARGENTINA
07/09/2005	SRA	Dictamen Total Final	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER AL PUBLICO, LOS REQUISITOS ESENCIALES PARA SOLICITAR LOS TRAMITES Y SERVICIOS A CARGO DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, ORGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA
09/09/2005	SEGOB	Dictamen Total Final	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS CRITERIOS GENERALES DE CLASIFICACION DE PELICULAS, TELENOVELAS, SERIES FILMADAS Y TELETEATROS GRABADOS
09/09/2005	SHCP	Dictamen Total Final	Circular CONSAR 02-5 Modificaciones y adiciones a las reglas generales que establecen el régimen de capitalización al que se sujetarán las Administradoras de Fondos para el Retiro y Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro
09/09/2005	SHCP	Dictamen Total Final	Circular CONSAR 15-14, Modificaciones y adiciones a las Reglas generales que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro

14/09/2005	DIF	Dictamen Total Final	Reglamento de la Ley de Asistencia Social
14/09/2005	SEP	Dictamen Total Final	Acuerdo por el que se declara Monumento Artístico el inmueble ubicado en Tonalá No. 20, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
14/09/2005	SEP	Dictamen Total Final	Acuerdo por el que se declara Monumento Artístico el inmueble ubicado en Colima 232, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
15/09/2005	PROFECO	Dictamen Total NO Final	Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor
19/09/2005	PROFECO	Dictamen Total Final	Acuerdo por el que se establece el procedimiento para el aseguramiento de bienes o productos que se expenden fuera de establecimientos comerciales.
19/09/2005	SEDESOL	Dictamen Total Final	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
20/09/2005	DIF	Dictamen Total Final	Modelo de Convenio de Concertación y Colaboración DIF-OSC s del Programa Atención a Población con vulnerabilidad social
20/09/2005	SEMARNAT	Dictamen Total Final	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS NIVELES DE EQUIVALENCIA PARA LA COMPENSACION AMBIENTAL POR EL CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES, LOS CRITERIOS TECNICOS Y EL METODO QUE DEBERAN OBSERVARSE PARA SU DETERMINACION
20/09/2005	STPS	Dictamen Total Final	Reglamento General de Agencias de Colocación de Trabajadores.
21/09/2005	SAE	Dictamen Total Final	LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA TRANSFERENCIA Y ENAJENACION DE LOS VEHICULOS QUE SE INDICAN
22/09/2005	SSA	Dictamen Total Final	DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO 86 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD Y EL ARTICULO 101 DEL REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
23/09/2005	SE	Dictamen Total Final	Decreto que reforma, adiciona y deroga al Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras
26/09/2005	SAGARPA	Dictamen Total Final	MODIFICACIONES A LOS CAPITULOS I; V; VI; VII; IX; X; XI-III; XI- IV; XI-A; XI-B XII Y XVI CONTENIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL PRODUCTOR POR EXCEDENTES DE COMERCIALIZACION PARA RECONVERSION PRODUCTIVA, INTEGRACION DE CADENAS AGROALIMENTARIAS Y ATENCION A FACTORES CRITICOS, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17 DE JUNIO DE 2003 Y DE SUS MODIFICACIONES Y ADICIONES, PUBLICADAS EL 9 DE ABRIL Y 28 DE JULIO DE 2004
26/09/2005	SHCP	Dictamen Total Final	Circular CONSAR 15-15, Modificaciones y adiciones a las reglas generales que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro
28/09/2005	SSA	Dictamen Total Final	ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas generales para la gestión de trámites que aplica la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, a

			través de medios de comunicación electrónica
29/09/2005	PROFECO	Dictamen Total NO Final	Acuerdo por el que se expiden los Criterios para la inmovilización de envases, bienes y productos en puntos de venta
29/09/2005	SE	Dictamen Total Final	Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de octubre de 2005
30/09/2005	SE	Dictamen Total Final	Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar, productos, originarios y provenientes de la República Argentina, de la República de Cuba, de la República de Panamá y de la República del Perú
Anteproyectos autorizados o con opinión en ese sentido, conforme el artículo 69-H, segundo párrafo primera parte, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo dictaminados			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
06/09/2005	SFP	Autorización MIR 20 días	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA DISPOSICION CONTENIDA EN EL ARTICULO 38 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, RELATIVA A LA PROPUESTA QUE RESULTE ECONOMICAMENTE MAS CONVENIENTE PARA EL ESTADO
Anteproyectos exentos o con opinión en ese sentido, conforme el artículo 69-H segundo párrafo, última parte, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
02/09/2005	IMPI	Aceptar Exención MIR	Aviso
02/09/2005	SE	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se da a conocer el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Secretaría de Economía y sus órganos desconcentrados
02/09/2005	SEMARNAT	Aceptar Exención MIR	AVISO por el que se informa al público en general, la ubicación del nuevo domicilio de la Delegación en el Estado de Chiapas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
02/09/2005	SEMARNAT	Aceptar Exención MIR	Proyecto de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-086-SEMARNAT-1994, Contaminación atmosférica-Especificaciones sobre protección ambiental que deben reunir los combustibles fósiles líquidos y gaseosos que se usan en fuentes fijas y móviles
05/09/2005	SCT	Aceptar Exención MIR	Decreto que reforma los artículos 4 y 15 primer párrafo, y se deroga la fracción IV del artículo 14 del Reglamento del Registro Aeronáutico Mexicano
05/09/2005	SSA	Aceptar Exención MIR	AVISO POR EL QUE SE INFORMA LA DISPONIBILIDAD DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2005-2006 DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA
06/09/2005	CENAM	Aceptar Exención MIR	Publicación del Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 del Centro Nacional de Metrología
06/09/2005	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se hace del conocimiento que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se encuentra disponible para su consulta en la página de Internet de la Comisión Federal

			de Mejora Regulatoria
06/09/2005	SECTUR	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se informa que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006, está disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
06/09/2005	SEMARNAT	Aceptar Exención MIR	Aviso por el cual se da a conocer al público en general que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se encuentra disponible para su consulta en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
06/09/2005	SENER	Aceptar Exención MIR	AVISO por el que se comunica que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Secretaría de Energía, se encuentra disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
06/09/2005	SHCP	Aceptar Exención MIR	AVISO POR EL QUE SE INFORMA AL PUBLICO EN GENERAL QUE A TRAVES DE LA PAGINA ELECTRONICA DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2005-2006 DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
06/09/2005	SRE	Aceptar Exención MIR	Reglamento para la Expedición de Matrículas Consulares.
07/09/2005	DIF	Aceptar Exención MIR	Aviso de publicación en la página de Internet de la COFEMER de la propuesta del Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
07/09/2005	SE	Aceptar Exención MIR	ACUERDO por el que se da a conocer la Decisión No. 12 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras
07/09/2005	SEGOB	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se indica que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Secretaría de Gobernación se encuentra disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx
07/09/2005	SENER	Aceptar Exención MIR	ACUERDO POR EL CUAL SE INSTRUYE A LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS PARA QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACION DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA 2005-2006 DE MEJORA DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO SU RESPECTIVO ANEXO
07/09/2005	SEPOMEX	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se da a conocer el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006, del Servicio Postal Mexicano
07/09/2005	TELECOMM	Aceptar Exención MIR	Aviso mediante el cual se indica que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de Telecomunicaciones de México se encuentra disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

			www.cofemer.gob.mx para su consulta pública
08/09/2005	SAE	Aceptar Exención MIR	AVISO POR EL QUE SE INFORMA AL PUBLICO EN GENERAL QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA, EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2005-2006 DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES
08/09/2005	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	Proyecto de Acuerdo por el que se deja sin efecto la veda temporal para la captura del ostión (<i>Crassostrea virginica</i>), a que se refiere el artículo primero del Acuerdo por el que se establece veda para la extracción de ostión en las aguas de jurisdicción federal en el Estado de Tabasco, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril del 2005
08/09/2005	SEP	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se dan a conocer cédulas de información de ejecución del presupuesto en la Secretaría de Educación Pública
08/09/2005	SHCP	Aceptar Exención MIR	DISPOSICIONES DE CARACTER PRUDENCIAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO
09/09/2005	CAPUFE	Aceptar Exención MIR	Aviso mediante el cual se indica que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, se encuentra disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
09/09/2005	CONACYT	Aceptar Exención MIR	AVISO por el que el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología informa que su Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 se encuentra disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
09/09/2005	CONADE	Aceptar Exención MIR	AVISO MEDIANTE EL CUAL SE COMUNICA AL PUBLICO EN GENERAL QUE EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2005-2006 DE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA
09/09/2005	CONAFOR	Aceptar Exención MIR	AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL QUE EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2005-2006 DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA, EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA
09/09/2005	IPAB	Aceptar Exención MIR	AVISO por el que se da a conocer que el programa de mejora regulatoria 2005-2006, del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, está disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
09/09/2005	LYFC	Aceptar Exención MIR	AVISO por el que se comunica al público en general que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de Luz y Fuerza del Centro, se encuentra disponible en la página

			de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
09/09/2005	PMXGPB	Aceptar Exención MIR	AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL QUE EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2005-2006 DE PEMEX-GAS Y PETROQUIMICA BASICA SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA, EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA: www.cofemer.gob.mx
09/09/2005	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	ACUERDO, mediante el cual se delegan en favor del Coordinador General de Apoyos del Organó Administrativo Desconcentrado denominado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), las facultades que se indican
09/09/2005	SEDESOL	Aceptar Exención MIR	AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2005-2006, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DE SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR
09/09/2005	SEP	Aceptar Exención MIR	Aviso mediante el cual se comunica al público en general que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Secretaría de Educación Pública se encuentra disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
09/09/2005	SGM	Aceptar Exención MIR	Aviso del Servicio Geológico Mexicano, sobre su Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006
09/09/2005	SRE	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se da a conocer el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Secretaría de Relaciones Exteriores
09/09/2005	STPS	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se informa al público en general que a partir del día 30 de agosto de 2005, la propuesta del Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se encuentra disponible para consulta pública, en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
10/09/2005	SE	Aceptar Exención MIR	ANEXO 2005 QUE ESTABLECE LAS REGLAS DE ASIGNACION DEL MONTO DEL REMANENTE DEL CUPO MINIMO DE IMPORTACION TLCAN PARA 2005, DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CUPOS MINIMOS PARA IMPORTAR EN EL PERIODO 2004-2007 DENTRO DEL ARANCEL-CUOTA ESTABLECIDO EN EL TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE, MAIZ EXCEPTO PARA SIEMBRA, ORIGINARIO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA O DE CANADA
12/09/2005	CONDUSEF	Aceptar Exención MIR	Aviso mediante el cual se comunica al público en general que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros se encuentra ya disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
12/09/2005	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	Modificación a los lineamientos específicos del subprograma de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo del Algodón Nacional, ciclos agrícolas otoño-invierno

			2003/2004 y primavera- verano 2004
12/09/2005	SCT	Aceptar Exención MIR	"Aviso" por el cual se comunica que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se encuentra disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx
12/09/2005	SEMARNAT	Aceptar Exención MIR	Acuerdo que modifica a la Norma Oficial Mexicana NOM-144- SEMARNAT-2004, que establece las medidas fitosanitarias reconocidas internacionalmente para el embalaje de madera, que se utiliza en el comercio internacional de bienes y mercancías, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2005
12/09/2005	SEMARNAT	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se determina que la obligación a que se refiere el artículo 17 fracción II del Reglamento de la LGEEPA en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera se presentará a través de la Cédula de Operación Anual
12/09/2005	SEMARNAT	Aceptar Exención MIR	Aviso por el cual se da a conocer al público en general la temporada año 2005-2006 para llevar a cabo actividades de observación de ballenas
12/09/2005	SEMARNAT	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se informa al público en general que está a su disposición el Producto Final de la Etapa de Caracterización del Programa de Ordenamiento Ecológico Marino del Golfo de California
12/09/2005	SFP	Aceptar Exención MIR	NORMAS DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL
12/09/2005	SFP	Aceptar Exención MIR	ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL Y CIUDAD SEDE DE LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES
13/09/2005	CFE	Aceptar Exención MIR	Aviso mediante el cual se informa al público en general que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Comisión Federal de Electricidad, se encuentra disponible para su consulta en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
13/09/2005	CONADEPI	Aceptar Exención MIR	AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER QUE EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2005-2006, DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PUEDE SER CONSULTADO EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA
13/09/2005	INIFAP	Aceptar Exención MIR	AVISO mediante el cual se comunica al público en general que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias se encuentra ya disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
13/09/2005	LOTENAL	Aceptar Exención MIR	AVISO POR EL QUE SE INFORMA AL PUBLICO EN GENERAL QUE A TRAVES DE LA PAGINA ELECTRONICA DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2005-2006 DE LA

			LOTERIA NACIONAL PARA LA ASISTENCIA PUBLICA
13/09/2005	PAP	Aceptar Exención MIR	Aviso mediante el cual se comunica al público en general que el Programa Bienal de Mejora Regulatoria 2005-2006 de Pronósticos para la Asistencia Pública se encuentra ya disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
13/09/2005	PMXREF	Aceptar Exención MIR	AVISO por el que se comunica al público en general que el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de Pemex Refinación se encuentra disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
13/09/2005	SAE	Aceptar Exención MIR	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
13/09/2005	SAE	Aceptar Exención MIR	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
13/09/2005	SEGOB	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se crea el Comité Jurídico Interno de la Secretaría de Gobernación
13/09/2005	SHCP	Aceptar Exención MIR	DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO
14/09/2005	INFONAVIT	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se informa al público en general que a través de la página electrónica de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, se encuentra disponible para su consulta el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)
14/09/2005	ISSSTE	Aceptar Exención MIR	AVISO por el que se da a conocer que el programa de mejora regulatoria 2005-2006, del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, está disponible en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
14/09/2005	SE	Aceptar Exención MIR	ACUERDO QUE REFORMA Y ADICIONA EL SIMILAR QUE IDENTIFICA LAS FRACCIONES ARANCELARIAS DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION EN LAS QUE SE CLASIFICAN LAS MERCANCIAS SUJETAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN EL PUNTO DE SU ENTRADA AL PAIS, Y EN EL DE SU

			SALIDA
14/09/2005	SRE	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen los lineamientos generales para el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores
15/09/2005	SSA	Aceptar Exención MIR	AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SUPLEMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA VENTA Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD, TERCERA EDICION
15/09/2005	SSP	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se da a conocer al público en general el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Secretaría de Seguridad Pública
19/09/2005	IPAB	Aceptar Exención MIR	INFORME SOBRE LOS APOYOS FINANCIEROS OTORGADOS POR EL INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2005
20/09/2005	IFAI	Aceptar Exención MIR	LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES
20/09/2005	IFAI	Aceptar Exención MIR	Modificación al REGLAMENTO INTERIOR del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
20/09/2005	SCT	Aceptar Exención MIR	Circular relativa a los descuentos del 25 y 50% que deberán otorgar los prestadores de servicios ferroviarios de pasajeros y el autotransporte federal de pasajeros a maestros y estudiantes, que utilicen sus servicios en los periodos vacacionales aprobados por la Secretaría de Educación Pública, en el ciclo escolar 2005-2006
20/09/2005	SEMARNAT	Aceptar Exención MIR	Acuerdo de Destino por el que se destina al servicio de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Nayarit, la superficie de 3,150.03 m ² , conformada por 1,929.69 m ² de zona federal marítimo terrestre del estero y de 1,220.34 m ² de terrenos ganados al estero, ubicada en el lugar conocido como La Aguada, Municipio de San Blas, Estado de Nayarit, con el objeto de que la utilice para la instalación de un Parador Turístico
20/09/2005	SEMARNAT	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Marina, por conducto de la tercera Región Naval, la superficie de 371.33 m ² de terrenos ganados al mar, así como las construcciones existentes, ubicada en Calle 20, manzana 1, lote 5, localidad de Lerma, Municipio de Campeche, Estado de Campeche, con el objeto de que la utilice para oficinas administrativas
20/09/2005	SENER	Aceptar Exención MIR	ACUERDO QUE ESTABLECE EL PROGRAMA DE INDICADORES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO EN PETROLEOS MEXICANOS Y SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS
20/09/2005	SHCP	Aceptar Exención MIR	RESOLUCION POR LA QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS PARA LA CALIFICACION DE LA CARTERA CREDITICIA DE LAS SOCIEDADES NACIONALES DE CREDITO, INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO, A QUE SE REFIERE EL

			ARTICULO 76 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO
20/09/2005	SRA	Aceptar Exención MIR	AVISO por el que se da a conocer el PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DE LA SRA
20/09/2005	SSA	Aceptar Exención MIR	Decreto por el que se adiciona el diverso por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública
21/09/2005	INMUJER	Aceptar Exención MIR	Reforma del Manual de Organización Interna del Instituto Nacional de las Mujeres
22/09/2005	IPAB	Aceptar Exención MIR	Estatuto Orgánico del IPAB
22/09/2005	SCT	Aceptar Exención MIR	Decreto que reforma, adiciona y deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
22/09/2005	SEGOB	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se crea el Comité Jurídico Interno de la Secretaría de Gobernación
23/09/2005	CONAFOR	Aceptar Exención MIR	RESULTADOS DE LA ASIGNACION DE APOYOS DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO Y FORTALECIMIENTO A LA AUTOGESTION SILVICOLA (PROFAS) 2005
23/09/2005	IFAI	Aceptar Exención MIR	LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES
23/09/2005	SFP	Aceptar Exención MIR	NORMA PARA EVALUAR Y POSTULAR CANDIDATO AL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA 2005
26/09/2005	SEP	Aceptar Exención MIR	Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas (PROMIN)
28/09/2005	IMSS	Aceptar Exención MIR	Reglas de carácter general para autorizar el pago a plazos, ya sea en forma diferida o en parcialidades, de la parte de la cuota obrero-patronal que les corresponda cubrir a los patrones del campo. Acuerdo 244/2005 HCT
28/09/2005	SFP	Aceptar Exención MIR	NORMA PARA EVALUAR Y POSTULAR CANDIDATO AL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA 2005
30/09/2005	SECTUR	Aceptar Exención MIR	Decreto por el cual se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo para realizar el cambio de denominación de la Subsecretaría de Innovación y Calidad por el de Oficialía mayor
30/09/2005	SEMARNAT	Aceptar Exención MIR	Acuerdo que adiciona un tercer punto transitorio a la Norma Oficial Mexicana NOM-144-SEMARNAT-2004, Que establece las medidas fitosanitarias reconocidas internacionalmente para el embalaje de madera, que se utiliza en el comercio internacional de bienes y mercancías, publicada en el Diario oficial de la Federación el 18 de enero de 2005
30/09/2005	SEMARNAT	Aceptar Exención MIR	Aviso mediante el cual se informa al público en general que está a su disposición el producto final de la Etapa de Caracterización del Programa de Ordenamiento Ecológico Marino del Golfo de California
30/09/2005	SRE	Aceptar Exención MIR	Anteproyecto de iniciativa de Ley de la Condecoración

de la Orden Mexicana del Aguila Azteca			
Anteproyectos con no procedencia de exención, conforme el artículo 69-H segundo párrafo, última parte, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
07/09/2005	SAGARPA	Rechazo Exención MIR	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CLASIFICACION Y CODIFICACION DE MERCANCIAS CUYA EXPORTACION ESTA SUJETA A LA PRESENTACION DE UN CERTIFICADO DE ORIGEN EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL PESCA Y ALIMENTACION, Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DEL CERTIFICADO DE ORIGEN
09/09/2005	SEMARNAT	Rechazo Exención MIR	Acuerdo por el que se expiden los procedimientos para la emisión de Cartas de Aprobación de Proyectos de reducción o captura de emisiones de gases de efecto invernadero
13/09/2005	SE	Rechazo Exención MIR	Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-024-SCFI-2004, Información Comercial para Empaques, Instructivos y Garantías de los Productos Electrónicos, Eléctricos y Electrodomésticos.
14/09/2005	SCT	Rechazo Exención MIR	Acuerdo por el que se modifica la condición relativa al establecimiento de garantías de los títulos de concesión otorgados al amparo de la Ley Federal de Telecomunicaciones
30/09/2005	IMPI	Rechazo Exención MIR	Acuerdo por el que se establecen los plazos máximos de respuesta respecto de los trámites que se indican, gestionados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
30/09/2005	SAGARPA	Rechazo Exención MIR	Acuerdo por el que se establece el mecanismo para acreditar la condición de calidad de los productos agropecuarios
30/09/2005	SE	Rechazo Exención MIR	ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR EN 2005, HABAS DE SOYA, FRACCION ARANCELARIA 1201.00.03
30/09/2005	SEP	Rechazo Exención MIR	Aviso por el que se da a conocer el modelo de convenio a que se refiere la fracción VI del Artículo 52 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005
Manifestaciones de Impacto Regulatorio con solicitudes de ampliaciones o correcciones o de designación de un experto, de conformidad con el artículo 69-I de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
01/09/2005	SSA	Ampliaciones y Correcciones	DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO 86 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD Y EL ARTICULO 101 DEL REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
08/09/2005	SEDESOL	Ampliaciones y Correcciones	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
13/09/2005	SSA	Ampliaciones y Correcciones	DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA EL ARTICULO 190 BIS-1 y 190-Bis-2 AL REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD
28/09/2005	SENER	Ampliaciones y Correcciones	RESOLUCION POR LA QUE SE APRUEBAN MODIFICACIONES AL MODELO DE CONTRATO DE INTERCONEXION PARA FUENTE DE ENERGIA RENOVABLE

			Y EL ANEXO F-R, APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCION NUMERO RES/140/2001
Anteproyectos rechazados por no cumplir con el Acuerdo de Moratoria Regulatoria			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
08/09/2005	SEMARNAT	No Exención Moratoria	Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-026-SEMARNAT-1996, Que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de resina de pino, para quedar como: NOM-026-SEMARNAT-2005, Que establece los criterios y especificaciones técnicas para realizar el aprovechamiento comercial de resina de pino
13/09/2005	SHCP	No Exención Moratoria	Circular F-3.6 Contratos de Reafianzamiento.- Obligación de pagar las primas de reafianzamiento dentro de los plazos pactados
13/09/2005	SHCP	No Exención Moratoria	Circular S-9.7 Contratos de Reaseguro.- Obligación de pagar las primas de reaseguro dentro de los plazos pactados
20/09/2005	SAGARPA	No Exención Moratoria	Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM- 017-PESC-1994, para regular las actividades de pesca deportivo-recreativa en las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 1995
21/09/2005	PMXREF	No Exención Moratoria	Acuerdo por el que se da a conocer la modificación al Trámite PMXREF-00-002 Incorporación a la Franquicia Pemex
22/09/2005	SAGARPA	No Exención Moratoria	Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-017-PESC-1994, Para regular las actividades de pesca deportivo-recreativa en las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 1995
27/09/2005	SHCP	No Exención Moratoria	Circular S-25.3 SEGUROS DE GASTOS MEDICOS MAYORES Y ACCIDENTES PERSONALES.- Se dan a conocer criterios respecto de la celebración de los contratos
Anteproyectos recibidos bajo una de las excepciones del Acuerdo de Moratoria Regulatoria que continúan con su proceso de emisión			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
02/09/2005	SHCP	Aceptar Exención Moratoria	Reglas Generales a que deberán Sujetarse las Sociedades a que se refiere la Fracción IV del Artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito
09/09/2005	SHCP	Aceptar Exención Moratoria	Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general mediante las cuales se establecen los requisitos que se deberán satisfacer al solicitar la autorización para constituir y operar un almacén general de depósito, una arrendadora financiera o una empresa de factoraje financiero (no filial)
19/09/2005	SHCP	Aceptar Exención Moratoria	Circular CONSAR 58-2, Modificaciones y adiciones a las reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR respecto del proceso de solicitud, entrega, activación y recuperación de la clave de identificación personal
23/09/2005	SCT	Aceptar Exención	Aviso por el que se modifica la clasificación de la

		Moratoria	carretera CIUDAD VALLES-SAN LUIS POTOSI
--	--	-----------	---

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 el prestador de servicios C. Gerardo Huerta Castañeda.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Liconsa, S.A. de C.V.- Área de Responsabilidades.- Expediente SPC-015-2005.

CIRCULAR OIC/AR/LICONSA/SPC/15/2005

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 PRESTADOR DE SERVICIOS C. GERARDO HUERTA CASTAÑEDA, POR EL TERMINO DE TRES MESES.

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; 1, 18, 26 y 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente en la época de los hechos; 69 y 70 de su Reglamento; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria; 3 letra D; 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005, y en cumplimiento a lo ordenado en los resolutivos tercero y quinto de la resolución de fecha veintitrés de septiembre de 2005, que se dictó en el expediente número SPC-015-2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado al prestador de servicios C. Gerardo Huerta Castañeda, 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, por el plazo de tres meses 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 ya sea de manera directa o interpósita persona.

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 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.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 26 de septiembre de 2005.- El Titular del Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Liconsa, S.A. de C.V., **Rogelio Elizalde Menchaca**.- 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 Servicio, Mantenimiento y Conservación de Inmuebles, 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Area de Responsabilidades.- SAN/011/2005.

CIRCULAR 003/2005

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 SERVICIO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES, 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 1o. fracción II, 5 y 7 segundo párrafo, 59, 60 fracción IV, 61 y 62 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 de su Reglamento; 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 tercero de la resolución del veintisiete de septiembre de dos mil cinco, que se dictó dentro del expediente SAN/011/2005, en la que se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Servicio, Mantenimiento y Conservación de Inmuebles, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente 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 empresa de manera directa o por interpósita persona, por el término 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 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, siempre y cuando la empresa Servicio, Mantenimiento y Conservación de Inmuebles, S.A. de C.V., haya cubierto multa por la cantidad de \$67,870.00 (sesenta y siete mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.), que le fuera impuesta a través de la resolución de fecha veintisiete de septiembre de dos mil cinco; ya que de lo contrario la referida inhabilitación subsistirá, en términos de lo que establece el artículo 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 29 de septiembre de 2005.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Dora Alicia Rodríguez López**.- 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 Pailería, Equipos y Maquinados, 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.- Área de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/2692/2005.

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 PAILERIA, EQUIPOS Y MAQUINADOS, 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 resolutivo quinto del oficio número 18/164/CFE/CI/AR-S/2653/2005 del 20 de septiembre de 2005, que se dictó en el expediente número RS/118/2002-PS/254/2004, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado al proveedor Pailería, Equipos y Maquinados, 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, 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 resolutivo 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 21 de septiembre de 2005.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades, del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, **Jesús Manuel Alfaro Sánchez**.- 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 Lucila Cano Elizarraras.

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.- Área de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/2739/2005.

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 LUCILA CANO ELIZARRARAS.

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 resolutivo quinto del oficio número 18/164/CFE/CI/AR-S/2738/2005 del 26 de septiembre de 2005, que se dictó en el expediente número RS/022/2002, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Lucila Cano Elizarraras, 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, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona 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 resolutivo 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 26 de septiembre de 2005.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades, del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, **Jesús Manuel Alfaro Sánchez**.- 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 Datos Información y Sistemas, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria.- Área de Responsabilidades.- Expediente DS-0008/2005.

CIRCULAR 328-SAT-II-2530

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 DATOS INFORMACION Y SISTEMAS, 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 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la resolución administrativa de 28 de septiembre de 2005, contenida en el oficio 328-SAT-II-2527, dictada dentro del expediente número DS-0008/2005, emitida en cumplimiento al recurso administrativo de revisión contenido en el oficio 328-SAT-01143 de 13 de septiembre de 2005, en el que el Titular del Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria ordenó expedir otra resolución en sustitución de la determinación contenida en el oficio 328-SAT-II-1741 de 28 de junio del presente año, mediante la cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado al proveedor Datos Información y Sistemas, S.A. de C.V., 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 empresa de manera directa o por interpósita persona, por encontrarse inhabilitada por el plazo de once meses.

De lo anterior, es menester precisar que para efectos del cómputo del plazo antes citado, se deberá considerar que el proveedor Datos Información y Sistemas, S.A. de C.V., estuvo inhabilitado en razón de la primigenia resolución de 28 de junio de 2005, contenida en el oficio 328-SAT-II-1741, del 7 de julio al 24 de septiembre del año en curso, esta última en la que se publicó la determinación contenida en el recurso administrativo de revisión como se cumplimenta el 23 del mismo mes y año, transcurriendo 80 días de inhabilitación que serán restados para completar el plazo de once 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.

México, D.F., a 28 de septiembre de 2005.- La Titular del Area de Responsabilidades, **H. Araceli Torres Soltero**.- 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 E. Consing, 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 el Servicio de Administración Tributaria.- Area de Responsabilidades.- Expediente DS-012/2005.

CIRCULAR 328-SAT-II- 2529

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 E. CONSING, 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 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 77 y 78 fracción IV y 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la resolución administrativa de 28 de septiembre de 2005, contenida en el oficio 328-SAT-II-2528, dictada dentro del expediente número DS-012/2005, mediante la cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa E. Consing, S.A. de C.V., 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 empresa de manera directa o por interpósita persona, por encontrarse inhabilitada 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.

México, D.F., a 28 de septiembre de 2005.- La Titular del Area de Responsabilidades, **H. Araceli Torres Soltero**.- 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 Industria Sigrama, 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 Pemex-Exploración y Producción.- Area de Responsabilidades.

CIRCULAR OIC-PEP-AR-18.575.0042/2005

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 INDUSTRIA SIGRAMA, 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 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1 fracción IV, 59, 60 fracción IV, y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la resolución dictada el 22 de los corrientes dentro del expediente número CI-S-PEP-0421/2003, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa, Industria Sigrama, S.A. de C.V., 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 dicho proveedor de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 (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 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

México, D.F., a 22 de septiembre de 2005.- El Titular del Area de Responsabilidades en el Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Raúl Carrera Pliego**.- 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 Excelware, 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.- Area de Responsabilidades.- Expediente 0088/2004.

CIRCULAR OIC/CAPUFE/TARQ/055/2005

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 EXCELWARE, 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.-2622/2005, de fecha quince de septiembre del año dos mil cinco, que se dictó en el expediente número 0088/2004, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Excelware, 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 realice 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, Mor., a treinta de septiembre 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 la proveedora Imprenta Ajusco, 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 Telecomunicaciones de México.- Area de Responsabilidades.- Expediente 0008/2005.

OFICIO CIRCULAR No. 09/437/957/2005

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 PROVEEDORA IMPRENTA AJUSCO, 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; 59, 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 1 fracción IV, 6 y 7 segundo párrafo, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio número 09/437/RQ.- 1117/2005 de fecha 31 de agosto del año en curso, que se dictó en el expediente número 0008/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la proveedora "Imprenta Ajusco, S.A. de C.V.", 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 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 señalado, concluirán los efectos de la presente Circular sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

México, D.F., a 28 de septiembre de 2005.- El Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas, **Abraham Rodríguez Holguín**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional.- Área de Responsabilidades.- Expediente PAP/09/2005.

CIRCULAR No. OIC/IPN/01/05

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

Oficiales mayores y equivalentes
de las dependencias y entidades
de la Administración Pública Federal,
Procuraduría General de la República
y 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 fracción II, 2 fracción III, 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y en cumplimiento a ordenado en el resolutivo sexto de la resolución de fecha quince de septiembre de dos mil cinco, dictada en el expediente número PAP/09/05, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Combined Seguros México, S.A. de C.V., 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 con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, por un 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 realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas, 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

México, D.F., a 20 de septiembre de 2005.- El Titular del Area, **Enrique Edgar Rodríguez Mena**.- 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 Lectra Systèmes, 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 el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR OIC/CONALEP-AR-0002/2005

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 LECTRA SYSTEMES, 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; 1, 26 y 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1 fracción IV, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de mayo de 2005, y en cumplimiento de lo ordenado en el resolutivo quinto de la resolución número OIC-AR-PS-RES-043-2005, de fecha diecinueve de septiembre del presente año, dictada en el expediente PS 0016/2003, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado al proveedor Lectra Systèmes, S.A. de C.V., 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 y servicios del sector público, con dicha sociedad 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 del sector público que contraten se relacionen 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

México, D.F., a 28 de septiembre de 2005.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, **Javier R. Villegas Garcés**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Esperanza, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, colindando al Norte con Martha Ruth Maza Carpio, Municipio de Arriaga, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO NUEVA ESPERANZA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 142672, de fecha 9 de mayo de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2075, de fecha 23 de junio de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Nueva Esperanza, con superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, ubicado en el Municipio de Arriaga, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

- AL NORTE: Martha Ruth Maza Carpio
- AL SUR: Francisco López Velázquez
- AL ESTE: Narcisa Pérez Niño
- AL OESTE: Rolando Cacho Hernández

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la misma Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas, en el periódico de información local El Sol de Chiapas, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del plazo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Representación Agraria, con domicilio en Palacio Federal 1er. piso, colonia Centro, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 29 de junio de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Pérez Díaz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Esperanza, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, colindando al Norte con Juan Carlos López Ramos, Municipio de Arriaga, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO NUEVA ESPERANZA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 143580, de fecha 14 de junio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2077, de fecha 8 de julio de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Nueva Esperanza, con superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, ubicado en el Municipio de Arriaga, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Juan Carlos López Ramos
AL SUR: Víctor Caly Mayor Velázquez
AL ESTE: Amelia Zepeda Esquinca
AL OESTE: Isaías Peña Maza

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la misma Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas, en el periódico de información local El Sol de Chiapas, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del plazo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Representación Agraria, con domicilio en Palacio Federal 1er. piso, colonia Centro, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 15 de julio de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Pérez Díaz.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Esperanza, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, colindando al Norte con José Alberto Trujillo López, Municipio de Arriaga, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO NUEVA ESPERANZA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 143058, de fecha 13 de mayo de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2075, de fecha 23 de junio de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Nueva Esperanza, con superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, ubicado en el Municipio de Arriaga, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: José Alberto Trujillo López
AL SUR: Pedro Cruz Velázquez
AL ESTE: Amelia Zepeda Esquinca
AL OESTE: Joel Fiallo Orrin

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la misma Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas, en el periódico de información local El Sol de Chiapas, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del plazo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Representación Agraria, con domicilio en Palacio Federal 1er. piso, colonia Centro, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 29 de junio de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Pérez Díaz.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Esperanza, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, colindando al Norte con María Clauded Camacho Maza, Municipio de Arriaga, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO NUEVA ESPERANZA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 143582, de fecha 14 de junio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2077, de fecha 8 de julio de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Nueva Esperanza, con superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, ubicado en el Municipio de Arriaga, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

- AL NORTE: María Clauded Camacho Maza
- AL SUR: Isaías Peña Maza
- AL ESTE: Juan Carlos López Ramos
- AL OESTE: Cristóbal Vargas Vázquez

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la misma Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas, en el periódico de información local El Sol de Chiapas, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del plazo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamenta su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Representación Agraria, con domicilio en Palacio Federal 1er. piso, colonia Centro, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 15 de julio de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Pérez Díaz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Esperanza, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, colindando al Norte con Fracción Las Salinas, Municipio de Arriaga, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO NUEVA ESPERANZA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 143018, de fecha 13 de mayo de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2075, de fecha 23 de junio de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Nueva Esperanza, con superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, ubicado en el Municipio de Arriaga, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

- AL NORTE: Fracción Las Salinas
- AL SUR: Martha Ruth Maza Carpio
- AL ESTE: Reynold Medina Pérez
- AL OESTE: Juan Esteban Rincón Escobar

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la misma Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas, en el periódico de información local El Sol de Chiapas, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del plazo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Representación Agraria, con domicilio en Palacio Federal 1er. piso, colonia Centro, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 29 de junio de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Pérez Díaz.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Esperanza, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, colindando al Norte con Cristóbal Vargas Vázquez, Municipio de Arriaga, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO NUEVA ESPERANZA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 142683, de fecha 9 de mayo de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2075, de fecha 23 de junio de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Nueva Esperanza, con superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, ubicado en el Municipio de Arriaga, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Cristóbal Vargas Vázquez

AL SUR: Liandro Ruiz Candelaria

AL ESTE: Isaías Peña Maza

AL OESTE: Nueva ampliación

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la misma Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas, en el periódico de información local El Sol de Chiapas, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del plazo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Representación Agraria, con domicilio en Palacio Federal 1er. piso, colonia Centro, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 29 de junio de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Pérez Díaz.**- Rúbrica.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CUARTA Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.- Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, con fundamento en los artículos 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17 fracción V y 28 de la Ley General de Salud; 5o. fracción X, 13 fracción I y 14 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; primero, tercero fracción II, cuarto, quinto y sexto fracciones I y II del Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el Cuadro Básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el Catálogo de Insumos, y 1, 3 y 5 fracciones I y II, y 26 del Reglamento de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2002, por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el Cuadro Básico para el primer nivel de atención y para segundo y tercer nivel, el Catálogo de Insumos, se creó el Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.

Que la finalidad del Cuadro Básico y Catálogo consiste en tener al día la lista del material de curación que se requiere en las instituciones del sector salud para atender los principales problemas de salud de la población mexicana.

Que la aplicación del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos en la Administración Pública Federal ha permitido contar con un sistema único de clasificación y codificación de insumos para la salud, lo cual ha contribuido a homogeneizar las políticas de adquisición de las instituciones públicas federales del Sistema Nacional de Salud.

Que los insumos son un componente esencial de la atención a la salud, por lo que es necesario garantizar su efectividad y seguridad, su abasto eficiente y oportuno, su prescripción racional y su venta a un costo razonable.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de la Comisión, la presente Actualización estuvo colocada en la página de Internet del Consejo, e incorpora los comentarios que la Comisión consideró procedentes por parte de los interesados.

Que conforme al artículo 27 del Reglamento de la Comisión, las refacciones, accesorios y consumibles específicos para el funcionamiento de equipos médicos y de otros insumos incluidos en el Cuadro Básico y Catálogo, podrán ser adquiridos por cada institución de acuerdo a sus necesidades, sin que para ello sea requisito estar incorporados al Cuadro Básico y Catálogo.

Que en atención a las anteriores consideraciones, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, expide la

CUARTA ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MATERIAL DE CURACION

INCLUSIONES

CUADRO BASICO

MEDICAS Y QUIRURGICAS

GENERICO	CLAVE	NOMBRE GENERICO ESPECIFICO	Especialidad o Servicio
BOLSAS		Bolsa de polietileno color rojo traslúcido, impermeable, marcada con la leyenda: " Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos " y con el símbolo universal de: Riesgo Biológico . Calibre mínimo 200. Tamaño de:	Médicas y Quirúrgicas.
	060.125.3933	25 x 35 cm	
	060.125.3941	30 x 70 cm	
	060.125.3958	50 x 65 cm	
	060.125.3966	60 x 90 cm	

	060.125.3974	90 x 120 cm Pieza.	
	060.125.3982 060.125.3990 060.125.4006 060.125.4014 060.125.4022	Bolsa de polietileno color amarillo traslúcido, impermeable, marcada con la leyenda: " Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos " y con el símbolo universal de: Riesgo Biológico . Calibre mínimo 300. Tamaño de: 25 x 35 cm 30 x 70 cm 50 x 65 cm 60 x 90 cm 90 x 120 cm Pieza.	Médicas y Quirúrgicas.
CONTENEDORES	060.234.0051	Contenedor desechable para líquidos, de polipropileno de color amarillo, rígido, esterilizable, incinerable y no contaminante; resistente a la perforación, al impacto y a la pérdida del contenido al caerse, con tapa de seguridad para la abertura, etiquetado con la leyenda: " Residuos Peligrosos Punzocortantes Biológico-Infeciosos " y marcado con el símbolo universal de Riesgo Biológico . Capacidad de 7.50 a 9.40 L Pieza.	Médicas y Quirúrgicas.
VENDAS	060.953.3302	Venda impregnada de óxido de zinc y gelatina. Medidas de 7.5 cm x 6 M Pieza.	Médicas y Quirúrgicas.

MEDICINA PREVENTIVA

GENERICO	CLAVE	NOMBRE GENERICO ESPECIFICO	Especialidad o Servicio
JERINGAS	060.550.2707	Jeringa desechable para aplicar 0.25 ml de vacuna Antiinfluenza; capacidad de 0.5 ml, graduada en décimas de ml (0.25 ml), con dos agujas: Una de calibre 20 x 32 mm para cargar la jeringa con el biológico y otra de calibre 23 x 25 mm para aplicar la vacuna; con émbolo que permita la inutilización de la misma después de su uso. Con la leyenda "Vacunación Universal". Caja incinerable con 50 o 100 piezas.	Medicina Preventiva.
	060.550.2715	Jeringa desechable para aplicar 0.5 ml de las vacunas Antiinfluenza en adultos; DPT + Hepatitis B + Hib; DPT, y Toxoide tetánico; capacidad de 0.5 ml, graduada en décimas de ml, con dos agujas: Una de calibre 20 x 32 mm para cargar la jeringa con el biológico y otra de calibre 22 x 32 mm para aplicar la vacuna; con émbolo que permita la inutilización de la misma después de su uso. Con la leyenda "Vacunación Universal". Caja incinerable con 50 o 100 piezas.	Medicina Preventiva.

INCLUSIONES**CATALOGO****CARDIOLOGIA DE USO GENERAL**

GENERICO	CLAVE	NOMBRE GENERICO ESPECIFICO	Especialidad o Servicio
INTRODUCTORES	060.527.0420	De catéter arterial. Consta de: Una guía metálica de 0.038" con dilatador de vaso, una funda o camisa con válvula hemostática y puerto lateral. Calibre: 5 Fr.	Cardiología de Uso General y Cardiología Intervencionista. Radiodiagnóstico.

	060.527.0552	6 Fr.	
	060.527.0560	7 Fr.	
	060.527.0578	8 Fr. Pieza.	

MEDICAS Y QUIRURGICAS

GENERICO	CLAVE	NOMBRE GENERICO ESPECIFICO	Especialidad o Servicio
APOSITOS	060.088.0827	Con barrera antimicrobiana. Estéril y desechable. 10 cm x 10 cm a 20 cm Envase con 12 piezas.	Médicas y Quirúrgicas.
	060.088.0835	40 cm x 20 cm a 40 cm Envase con 6 piezas.	

MODIFICACIONES

Las modificaciones se escriben con letra cursiva y subrayada

CUADRO BASICO**QUIRURGICAS**

GENERICO	CLAVE	NOMBRE GENERICO ESPECIFICO	ESPECIALIDAD O SERVICIO
SUTURAS	060.841.0601	Seda negra trenzada con aguja. Longitud de la hebra. Calibre de la sutura. Características de la aguja. 75 cm 5-0 ½ círculo ahusada de (20-25 mm) Envase con 12 piezas.	Médicas y Quirúrgicas.

MODIFICACIONES

Las modificaciones se escriben con letra cursiva y subrayada

CATALOGO**CIRUGIA CARDIOTORACICA Y CARDIOVASCULAR**

GENERICO	CLAVE	NOMBRE GENERICO ESPECIFICO	ESPECIALIDAD O SERVICIO
<u>CATETERES</u>	060.167.3387 060.167.3403 060.167.4419 060.167.3429 060.167.3437	Para embolectomía. Estériles y desechables. <i>Modelo:</i> Fogarty. Longitud: Calibre: 80 cm 3 Fr 80 cm 4 Fr 80 cm 5 Fr 80 cm 6 Fr 80 cm 7 Fr Pieza.	Cirugía Cardiotorácica o Cirugía Cardiovascular.

MEDICAS Y QUIRURGICAS

GENERICO	CLAVE	NOMBRE GENERICO ESPECIFICO	ESPECIALIDAD O SERVICIO
APOSITOS	060.088.0785 060.088.0793	De <u>hidropolímero</u> , para tratamiento de heridas. 5 a 7 cm x 9 a 10 cm 10 a 11 cm x 11 a 16 cm	Médicas y Quirúrgicas.

	060.088.0801	15 a 20 cm x 20 cm Pieza.	
	060.088.0819	De <i>hidropolímero</i> , con diseño anatómico para la zona sacral, para tratamiento de heridas. 10 a 18 cm x 12 a 18 cm Pieza.	Médicas y Quirúrgicas.

CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACION

GENERICO	CLAVE	NOMBRE GENERICO ESPECIFICO	ESPECIALIDAD O SERVICIO
BOLSAS		Bolsa de papel grado médico. Para esterilizar con gas o vapor. Con o sin tratamiento antibacteriano; con reactivo químico impreso y sistema de apertura. Medidas: 7.5 x 23.0 x 4.0 cm 12.0 x 26.0 x 4.0 cm 14.0 x 33.0 x 4.5 cm (con cartera integrada de 25 x 30 cm) 6.0 x 18.0 x 3.0 cm 9.0 x 12.5 x 5.0 cm <i>Envase con 1000 piezas.</i>	Central de Equipos y Esterilización.
	060.125.2653	7.5 x 23.0 x 4.0 cm	
	060.125.2679	12.0 x 26.0 x 4.0 cm	
	060.125.2695	14.0 x 33.0 x 4.5 cm (con cartera integrada de 25 x 30 cm)	
	060.125.2760	6.0 x 18.0 x 3.0 cm	
	060.125.2828	9.0 x 12.5 x 5.0 cm	

QUIRURGICAS

GENERICO	CLAVE	NOMBRE GENERICO ESPECIFICO	ESPECIALIDAD O SERVICIO
SUTURAS		Seda negra trenzada, con aguja. Longitud de la hebra: Calibre de la sutura: Características de la aguja: 45 cm 4-0 3/8 de círculo, <i>doble armado</i> reverso cortante, (12-13 mm)	Quirúrgicas.
	060.841.0700	45 cm 4-0 3/8 de círculo, reverso cortante (11-13 mm)	
	060.841.0692	45 cm 6-0 3/8 de círculo, reverso cortante (11-13 mm)	
	060.841.1914	75 cm 4-0 1/2 círculo ahusada (20-25 mm)	
	060.841.0643	75 cm 2-0 1/2 círculo ahusada (35-37 mm)	
	060.841.1948	75 cm 1 1/2 círculo ahusada (35-37 mm)	
		Envase con 12 piezas.	
	060.841.0130	Poliéster trenzado <i>con recubrimiento</i> con aguja. Longitud de la hebra: Calibre de la sutura: Características de la aguja: 45 cm <i>5-0</i> ¼ círculo doble armado espatulada (7-9 mm)	Quirúrgicas.
		Envase con 12 piezas.	

Disposiciones transitorias

Primera: La presente actualización entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segunda: Los interesados en la producción o adquisición de insumos cuentan con un plazo de ciento veinte días a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo para agotar sus existencias, así como para realizar los ajustes necesarios en los casos de inclusiones y modificaciones.

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación la Cuarta Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.

México, D.F., a 21 de septiembre de 2005.- La Presidenta de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, **Mercedes Juan López**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ernesto Enríquez Rubio**.- Rúbrica.- Por el Instituto Mexicano del Seguro Social: el Director de Prestaciones Médicas, **Onofre Muñoz Hernández**.- Rúbrica.- Por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado: el Subdirector General Médico, **Manuel Urbina Fuentes**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de la Defensa Nacional: el Director General de Sanidad, **Norberto Manuel Heredia Jarero**.- Rúbrica.- Por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia: el Subdirector General, **Carlos Pérez López**.- Rúbrica.

VIGESIMA Octava Actualización del Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

El Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos 17 fracción IX de la Ley General de Salud; 74 del Reglamento de Insumos para la Salud y 5 fracción XI del Reglamento Interior de este Consejo, da a conocer la:

VIGESIMA OCTAVA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE MEDICAMENTOS GENERICOS INTERCAMBIABLES

INCLUSIONES

Denominación Genérica	Forma Farmacéutica	Presentación	Laboratorio y Registro
AMPICILINA	Suspensión oral	250 mg/5 ml Envase con polvo para 60 ml	IVAX 66516 SSA
CINARIZINA	Tabletas	75 mg Envase con 60 tabletas	REPRESENTACIONES E INVESTIGACIONES MEDICAS 518M2001 SSA
DEXTROPROPOXIFENO	Comprimidos	65 mg Envase con 20 comprimidos	REPRESENTACIONES E INVESTIGACIONES MEDICAS 460M2002 SSA
DICLOFENACO	Tabletas de liberación prolongada	100 mg Envase con 10 tabletas de liberación prolongada	BEST 265M90 SSA
DICLOFENACO	Tabletas de liberación prolongada	100 mg Envase con 20 tabletas de liberación prolongada	BEST 265M90 SSA
DICLOFENACO	Tabletas de liberación prolongada	100 mg Envase con 50 tabletas de liberación prolongada	BEST 265M90 SSA
ETOPOSIDO	Solución inyectable	100 mg/5 ml Envase con una ampolleta	ARMSTRONG 518M2004 SSA
ETOPOSIDO	Solución inyectable	100 mg/5 ml Envase con 10 ampolletas	ARMSTRONG 518M2004 SSA
IMIPRAMINA	Tabletas	50 mg Envase con 20 tabletas	PSICOFARMA 88138 SSA
KETOROLACO TROMETAMINA	Tabletas	10 mg Envase con 10 tabletas	FARMACEUTICOS RAYERE 086M2000 SSA
PENICILAMINA	Tabletas	300 mg Envase con 50 tabletas	REPRESENTACIONES

Denominación Genérica	Forma Farmacéutica	Presentación	Laboratorio y Registro
			E INVESTIGACIONES MEDICAS 297M2001 SSA
PENTOXIFILINA	Solución inyectable	300 mg/15 ml Envase con 4 ampolletas	AVENTIS PHARMA 82769 SSA
PENTOXIFILINA	Solución inyectable	300 mg/15 ml Envase con 5 ampolletas	AVENTIS PHARMA 82769 SSA
PRILOCAINA Y FELIPRESINA	Solución inyectable	54 mg, 0.054 UI/1.8 ml Envase con 50 cartuchos	PISA 260M2005 SSA

El Consejo de Salubridad General acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación la Vigésima Octava Actualización del Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables.

México, D.F., a 26 de septiembre de 2005.- La Secretaria del Consejo, **Mercedes Juan.**- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 43/2005 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la exclusión del turno de nuevos asuntos al Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito, con residencia en Querétaro, Querétaro; así como de la modificación temporal de la jurisdicción territorial del Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca, Hidalgo.

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

ACUERDO GENERAL 43/2005, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA EXCLUSIÓN DEL TURNO DE NUEVOS ASUNTOS AL PRIMER Y SEGUNDO TRIBUNALES COLEGIADOS DEL VIGESIMO SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN QUERETARO, QUERETARO; ASI COMO DE LA MODIFICACION TEMPORAL DE LA JURISDICCION TERRITORIAL DEL PRIMER Y SEGUNDO TRIBUNALES COLEGIADOS DEL VIGESIMO NOVENO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN PACHUCA, HIDALGO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO.- El artículo 17 de la Constitución Federal establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

TERCERO.- El artículo 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 81, fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número, límites territoriales y, en su caso, la especialización por materia de los juzgados de Distrito en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana, atribución, esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, en términos del artículo 65, fracción I, del Acuerdo General 48/1998 del Pleno del propio Consejo;

CUARTO.- El artículo 81, fracción XXIV, de la citada Ley Orgánica, otorga facultades al Consejo de la Judicatura Federal para dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los tribunales de Circuito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos; atribución que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, mediante el artículo 65, fracción III, del Acuerdo General 48/1998, del Pleno del propio Consejo;

QUINTO.- En términos de lo dispuesto por el artículo 12, fracción XXIX, del Acuerdo General 5/2000, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, corresponde a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos del propio Consejo, proponer a la Comisión de Creación de Nuevos Organos las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los tribunales de Circuito, cuando en un mismo Circuito haya varios de ellos;

SEXTO.- La Comisión de Creación de Nuevos Organos, como resultado de un estudio estadístico relativo a las cargas de trabajo que enfrentan diversos órganos jurisdiccionales, advirtió que el número de asuntos radicados en el primer y segundo tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito se ha incrementado considerablemente, mientras que los tribunales colegiados del vigésimo noveno Circuito enfrentan bajas cargas de trabajo, por lo que es necesario adoptar medidas conducentes a una administración pronta, completa y eficaz de la justicia federal;

SEPTIMO.- En razón de lo anterior y teniendo en cuenta la vecindad geográfica que existe entre los circuitos judiciales federales referidos, se considera conveniente excluir temporalmente del turno de nuevos asuntos al primer y segundo tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito y, por ende, modificar la circunscripción territorial de los tribunales colegiados del vigésimo noveno Circuito, durante ese mismo periodo, para que, además de los asuntos de su propia jurisdicción, conozcan de los asuntos de la competencia de los tribunales colegiados vigésimo segundo Circuito, con sede en Querétaro, Querétaro, que les sean remitidos;

OCTAVO.- En sesión de veintiocho de septiembre de dos mil cinco, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el estudio relativo al apoyo temporal de los tribunales colegiados del vigésimo noveno Circuito, con residencia en Pachuca, Hidalgo, a los órganos colegiados del vigésimo segundo Circuito, con sede en Querétaro, Querétaro.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se excluye del turno de nuevos asuntos al primer y segundo tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito, con residencia en Querétaro, Querétaro, por el lapso de setenta y cinco días.

El periodo de exclusión señalado comprenderá del diez de octubre de dos mil cinco al nueve de enero de dos mil seis, por lo que, dentro de ese lapso, los asuntos nuevos que se presenten en la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito, con residencia en Querétaro, Querétaro, y que les correspondan conforme al sistema computarizado que se utiliza para esos efectos al primer y segundo tribunales colegiados del Circuito referido, con residencia en Querétaro, Querétaro, se turnarán al primer y segundo tribunales colegiados del vigésimo noveno Circuito, con residencia en Pachuca, Hidalgo, con excepción de los asuntos a que se refiere la fracción XI del artículo 95 de la Ley de Amparo que se originen en los juzgados de Distrito en el Estado de Querétaro, con residencia en la ciudad del mismo nombre, y aquellos que tengan relación con los que se encuentren en los tribunales colegiados que se excluyen temporalmente del turno, en cuya hipótesis se turnarán a dichos órganos jurisdiccionales, atento a lo dispuesto por el artículo 6 del Acuerdo General 23/2002 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

SEGUNDO.- Durante el periodo de exclusión a que se refiere el punto primero de este acuerdo, el primer y segundo tribunales colegiados del vigésimo noveno Circuito tendrán, además de su propia jurisdicción, la relativa a la de los tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito, con sede en Querétaro, Querétaro, a fin de tramitar y resolver los asuntos que de ese Circuito les sean remitidos.

TERCERO.- Durante el periodo de exclusión de turno indicado en el punto primero de este acuerdo, la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito, con residencia en Querétaro, Querétaro, continuará recibiendo todos los asuntos, mismos que remitirá a la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Noveno Circuito con sede en Pachuca, Hidalgo.

El Consejo de la Judicatura Federal, mediante los mecanismos de seguridad y protección que autorice, determinará el sistema para el envío, entrega y devolución de expedientes, entre la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito, con residencia en Querétaro, y la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca, Hidalgo.

CUARTO.- Una vez transcurrido el plazo señalado en el punto primero de este acuerdo, los tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito, con residencia en Querétaro, Querétaro, recobrarán su jurisdicción territorial exclusiva, por lo que los asuntos nuevos que se presenten ante la oficina de correspondencia común de aquéllos, se turnarán conforme al sistema computarizado que se utiliza para esos efectos. Los asuntos nuevos que correspondan al primer y segundo tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito y que se encuentren relacionados con aquellos que, en su momento, hayan conocido los tribunales colegiados del vigésimo noveno Circuito, serán del conocimiento de los tribunales colegiados del vigésimo segundo Circuito, privilegiando el conocimiento por el Circuito de origen del asunto.

Una vez resueltos los asuntos que les fueron enviados, el Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito deberá remitir los asuntos de los que le correspondió conocer, al Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Segundo Circuito; de igual forma el Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito deberá devolver los expedientes de los que conoció, a su homólogo segundo con sede en Querétaro.

QUINTO.- Al finalizar el periodo de exclusión otorgado, los presidentes de los tribunales colegiados de que se trata, deberán informar a la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, sobre los resultados obtenidos como resultado de la medida implementada.

SEXTO.- En virtud de que la presente es una medida temporal, ésta no modifica el diverso Acuerdo General 23/2001, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo a la Determinación del Número y Límites Territoriales de los Circuitos en que se Divide el Territorio de la República Mexicana; y al Número, a la Jurisdicción Territorial y Especialización por Materia de los Tribunales Colegiados, Unitarios de Circuito, y de los Juzgados de Distrito.

SEPTIMO.- El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Organos y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, resolverán las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación de este acuerdo, así como cualquier cuestión relacionada con la conclusión anticipada o extensión del plazo previsto en el punto primero de este acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

LA LICENCIADA **GUADALUPE MARGARITA ORTIZ BLANCO**, SECRETARIA EJECUTIVA DE CARRERA JUDICIAL, ADSCRIPCION Y CREACION DE NUEVOS ORGANOS, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 43/2005, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo a la Exclusión del Turno de Nuevos Asuntos al Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Segundo Circuito, con Residencia en Querétaro, Querétaro; así como de la Modificación Temporal de la Jurisdicción Territorial del Primer y Segundo Tribunales Colegiados del Vigésimo Noveno Circuito, con Residencia en Pachuca, Hidalgo, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión de cinco de octubre de dos mil cinco, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro **Mariano Azuela Güitrón, Luis María Aguilar Morales, Adolfo O. Aragón Mendía, Constancio Carrasco Daza, Elvia Díaz de León D'Hers, María Teresa Herrera Tello y Miguel A. Quirós Pérez.**- México, Distrito Federal, a cinco de octubre de dos mil cinco.- Conste.- Rúbrica.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

INFORMACION relativa a los saldos en moneda nacional al 30 de septiembre de 2005 de los fideicomisos en los que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación participa como fideicomitente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Sala Superior.- Secretaría General de Acuerdos.

CIFRAS EN MONEDA NACIONAL DE LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION PARTICIPA COMO FIDEICOMITENTE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 18 párrafo décimo, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2005, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldos en moneda nacional de los fideicomisos en los que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación participa como fideicomitente.

CIFRAS DEL 30 DE JUNIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2005

FIDEICOMISO	SALDOS AL 30 DE JUNIO DE 2005	INGRESOS		EGRESOS	SALDOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2005
		INGRESOS	RENDIMIENTOS		
158968	28'807,316.92	0.00	698,634.21	18,507.27 (1)	29'487,443.86
158976	3'474,457.34	0.00	81,885.48	13,676.52 (1)	3'542,666.30
158984	48'104,578.60	0.00	1'166,000.21	79,808.56 (1)	49'190,770.25

(1) Honorarios del fiduciario e impuestos retenidos.

México, D.F., a 5 de octubre de 2005.- El Secretario Administrativo y de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de Federación, **Fernando Hernández de la Peña**.- 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 \$10.8007 M.N. (DIEZ PESOS CON OCHO MIL SIETE 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 11 de octubre de 2005.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- 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 9.4450 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., Hsbc México S.A., IXE Banco, 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 11 de octubre de 2005.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

COSTO de captación de los pasivos a plazo denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares).

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

COSTO DE CAPTACION DE LOS PASIVOS A PLAZO DENOMINADOS EN DOLARES DE LOS EE.UU.A., A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE DEL PAIS (CCP-Dólares)

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de mayo de 1996, el costo de captación de los pasivos a plazo denominados en dólares de los EE.UU.A. (CCP-Dólares), expresado en por ciento anual, de las instituciones de banca múltiple del país, fue de 3.87 (tres puntos y ochenta y siete centésimas) en el mes de septiembre de 2005.

México, D.F., a 11 de octubre de 2005.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Director de Información del Sistema Financiero, **Cuauhtémoc Montes Campos**.- 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 11 de octubre de 2005, para DEPOSITOS A PLAZO FIJO a 60, 90 y 180 días es de 3.50, 3.67 y 3.53, respectivamente, y para PAGARES CON RENDIMIENTO LIQUIDABLE AL VENCIMIENTO a 28, 91 y 182 días es de 3.29, 3.89 y 3.91, respectivamente. Dichas tasas son brutas y se expresan en por ciento anual.

México, D.F., a 11 de octubre de 2005.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Director de Información del Sistema Financiero, **Cuauhtémoc Montes Campos**.- Rúbrica.

(R.- 219494)**INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 7 de octubre 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 7 DE OCTUBRE DE 2005.

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

Reserva Internacional ^{1/}	677,378
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto ^{3/}	78,919
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	60,326

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>309,333</u>
Billetes y Monedas en Circulación	309,333
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	256,530
Depósitos del Gobierno Federal	116,424
Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{3/}	234,934
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(100,598)

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 11 de octubre de 2005.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad, **Gerardo Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

(R.- 219495)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Para publicidad de la sentencia que declara el concurso mercantil con apertura de etapa de conciliación. En el expediente número 13/2005, relativo al procedimiento de concurso mercantil de "Industria Automotriz", Sociedad Anónima de Capital Variable, el Juez Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, el día diecinueve de septiembre de dos mil cinco, dictó sentencia definitiva en la que se declaró en concurso mercantil a dicho comerciante, retrotrayendo sus efectos al veinticuatro de diciembre de dos mil cuatro; declaró abierta la etapa de conciliación y ordenó que durante ésta se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra bienes y derechos de la concursada, excepto los contenidos en el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles; tiene efectos de arraigo para el responsable de la administración de la concursada, quien no podrá separarse de la jurisdicción de este Juzgado sin dejar apoderado instruido y expensado; el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designó conciliador a José Luis Elizondo Cantú y éste señaló como domicilio para el cumplimiento de su función en calle Sayula número 201-B, de la colonia Mitras Sur en Monterrey, Nuevo León, con teléfono 83-33-22-42, extensión 0 y con celular 0448 18 30 98 210, a quien se ordenó que inicie el reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que aquellos que así lo deseen, le soliciten el reconocimiento de sus créditos. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Para su publicación por dos veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte" de esta ciudad.

Monterrey, N.L., a 4 de octubre de 2005.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil
y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
Lic. Ariel Novelo Be
Rúbrica.

(R.- 219126)

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

EDICTO

En el Juicio de Amparo número 794/2005-II, promovido por Enseñanza e Investigación Superior Sociedad Civil, contra actos de la Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Jalisco y Juez Segundo de lo Civil de esta ciudad, se ordena emplazar a la tercera perjudicada Fraccionadora Lomas de Guadalajara, Sociedad Anónima de Capital Variable, por edictos para que comparezca si a su interés conviene en treinta días siguientes al de su última publicación. Haciéndole de su conocimiento que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas con treinta minutos del cinco de octubre del dos mil cinco.

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

Guadalajara, Jal., a 21 de septiembre de 2005.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Ricardo Preciado Almaraz
Rúbrica.

(R.- 218702)

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

EDICTO

A los terceros perjudicados Agua y Envases del Caribe, Sociedad Anónima de Capital Variable; Angélica del C. Cabrera Rosado; José Francisco Bastarrachea; Isaac Verdugo García; Ameco Services, Sociedad Anónima de Capital Variable y Cid Torres Carlos o quien sus derechos represente, en el cuaderno formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por Triturados Basálticos y Derivados, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra el acto de este Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, respecto al Toca Civil 4/2004, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto por la concursada mencionada anteriormente y diversos acreedores, dentro del Juicio Concurso Mercantil 157/2001 del índice del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, por proveídos de doce y veinte de septiembre del año en curso y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó emplazarles, como en efecto se hace, 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 periódico de mayor circulación en la República Mexicana, para que en el plazo de diez días que establece el artículo 167 de la Ley de Amparo, siguientes al de la última publicación de este edicto, se apersone en el referido juicio de garantías ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en turno, en su carácter de tercero perjudicado, si a sus derechos conviniera, en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a disposición en la secretaría de acuerdos de este órgano jurisdiccional. Expido el presente en la ciudad de México, Distrito Federal, el veintidós de septiembre de dos mil cinco.

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

Reyna María Trejo Téllez

Rúbrica.

(R.- 219096)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

Quejoso: Enrique Octavio García Méndez.

Tercero perjudicado: Ignacio Lumbreras Islas.

En los autos del Juicio de Amparo número 734/2005-IV promovido por Enrique Octavio García Méndez, contra actos del Tercera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otra, por auto de veintiséis de septiembre de dos mil cinco, este Juzgado, al desconocer el domicilio actual del tercero perjudicado Ignacio Lumbreras Islas, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena el emplazamiento de mérito, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo son: La Jornada, El Universal, el Excélsior, El Financiero, El Heraldo de México y el Reforma; en el entendido de que las publicaciones se deberán hacer los días once, veinte y treinta y uno de octubre todos de dos mil cinco; lo anterior para que en el término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, el aludido tercero perjudicado ocurra ante este Tribunal y haga valer sus derechos, por lo que se hace de su conocimiento que ante la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, así como del escrito aclaratorio, apercibido que en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, éstas se le harán por medio de lista.

Atentamente

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

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

Lic. Gloria Orta Herrera

Rúbrica.

(R.- 219103)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Consejo de la Judicatura Federal

Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**EDICTO**

En los autos de las diligencias de jurisdicción voluntaria expediente 53/2005-III, promovidas por Petróleos Mexicanos, a fin de interpellar a Meta Data, Sociedad Anónima de Capital Variable, el veinticinco de agosto de dos mil cinco, se dictó en auto que en lo conducente dice:

México, Distrito Federal, a veinticinco de agosto de dos mil cinco.

Agréguese el escrito de cuenta, signado por Sergio Eduardo Humphrey Jordan, apoderado legal de la promovente; atento a su contenido, se provee:

Téngasele por hechas las manifestaciones que vierte al respecto; ahora bien, como lo solicita y considerando que se ignora el domicilio de la interpellada Meta Data, Sociedad Anónima de Capital Variable, y hasta la fecha no se le ha podido notificar que, en virtud de que cedió los derechos del contrato número 4700001803 a la empresa denominada Hildebrando, Sociedad Anónima de Capital Variable, incumplió con las obligaciones que a su cargo, se contienen en la cláusula décima cuarta del contrato, razón por la cual una vez agotado el procedimiento de rescisión pactado por las partes en la cláusula décima quinta del contrato, Petróleos Mexicanos determinó rescindir el contrato antes mencionado en términos del oficio GCCSIPM-CS-190/2004, de siete de marzo del año en curso; en esa virtud, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, notifíquesele por medio de edictos a costa de la promovente, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación; lo anterior, para que sea notificada del contenido de las presentes diligencias de jurisdicción voluntaria, la empresa interpellada Meta Data, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Por otra parte, requiérase a Petróleos Mexicanos, por conducto de quien legalmente la represente, a efecto de que dentro del plazo de tres días, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la notificación personal del presente proveído, acuda ante el local de este Juzgado mediante persona autorizada, a recoger los oficios y edictos ordenados en líneas que anteceden; apercibida que de no hacerlo, se le tendrá por desistida de la instancia, por falta de interés procesal en impulsar el procedimiento.

Finalmente, queda a disposición de la citada interpellada, la fotocopia de traslado del escrito de jurisdicción voluntaria y sus respectivos anexos.

Notifíquese, y por edictos a la interpellada, y personalmente al promovente por conducto de quien legalmente lo represente.

Lo proveyó y firma el licenciado Alejandro Dzib Sotelo, Juez Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante el Secretario con quien actúa. Doy fe.

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

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

Lic. Raymundo Esteban Alor García

Rúbrica.

(R.- 219279)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Quinta Sala Civil
EDICTO

En el Amparo relativo al Toca 742/04/1 juicio ejecutivo mercantil seguido por Bancomer, S.A. en contra de Teodora Casimira de Hernández y otro se ordenó emplazar a los terceros perjudicados Teodora Casimira de Hernández y Juan Hernández García para que comparezcan en dicho amparo.

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

La C. Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil

Lic. Ma. del Carmen Sanvicente Ramírez

Rúbrica.

(R.- 218511)

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

EDICTO

Terceros perjudicados: Pablo Ignacio Duhart Aranzubia y Fabio Massimo Covarrubias Piffer.

En los autos del Juicio de Amparo 670/2005-V, Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, en su carácter de síndico de la quiebra de Banco Unión, Sociedad Anónima, por conducto de su mandataria D & T Case, Sociedad Anónima de Capital Variable, ésta por conducto de Ernesto Valenzuela Espinoza en su carácter de apoderado, promovió demanda de amparo contra actos de la Tercera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, señalando como terceros perjudicados a Grupo Fertinal, Sociedad Anónima de Capital Variable, Roca Fosfórica Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable, Banco Unión (antes Institución de Banca Múltiple, hoy en quiebra), Fabio Massimo Covarrubias Piffer y Pablo Ignacio Duhart Aranzubia, y como acto reclamado la resolución de fecha quince de junio del año en curso, dictada por la sala responsable dentro del Toca número 1558/2005. En auto de once de julio de dos mil cinco se admitió a trámite dicha demanda, ordenándose formar incidente de suspensión, y se ordenó emplazar a los terceros perjudicados. Hágase del conocimiento de los terceros perjudicados Fabio Massimo Covarrubias Piffer y Pablo Ignacio Duhart Aranzubia, que en cumplimiento a lo ordenado en auto de veintitrés de agosto de dos mil cinco deberán presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al en que se haga la última publicación, a efecto de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, ya que de no hacerlo se les practicarán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fijará en los estrados de este Juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de dichos terceros perjudicados que queda a su disposición, en este juzgado, copia simple de la demanda de garantías respectiva.

México, D.F., a 19 de septiembre de 2005.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Juan Diego Hernández Villegas

Rúbrica.

(R.- 219104)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Décima Sala Civil
EDICTO

Emplazamiento a: Lidia Andrea Espinoza Hernández, Antonio Espinoza Hernández y Juana Espinoza Hernández.

En el Toca número 557/2005/1, cuaderno de amparo, juicio ordinario civil promovido por Quintanilla García Fermín Alberto en contra de Esperanza Espinoza Hernández y otros, se emplaza a los terceros perjudicados para que en un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el amparo promovido por Fermín Alberto Quintanilla García, quedando a disposición del tercero las copias de traslado en esta Sala, sita en el 10o. piso de Río de la Plata número 48, colonia y Delegación Cuauhtémoc, en esta ciudad.

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

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

La C. Secretaria de Acuerdos de la Décima Sala Civil

Lic. María Elena Urrutia Alvarez

Rúbrica.

(R.- 219095)

AVISO AL PUBLICO

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

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Puebla Sur,
con sede en Puebla de Zaragoza, en el Estado de Puebla
Subadministración de Control de Créditos
Departamento de Control de Créditos
Módulo de Inventario y Notificación
322-SAT-21-I-E-II-20223
NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente Estudillo Ramírez Enrique, con RFC EURE590303979, cuyo domicilio en 6 E 67, departamento 12, Bques. de San Sebastián, código postal 72310, Puebla, Pue., se encuentra como no localizado, en esta Administración Local de Recaudación de Puebla Sur, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, se procede a notificar por edictos la Resolución número 11.140/R/295/2004 con Exp: SRI-001/02 de fecha 17 de diciembre de 2004, cuyo resumen a continuación se detalla:

Nombre:	Estudillo Ramírez Enrique		
No. y fecha de resolución:	11.140/R/295/2004 de 17 de diciembre de 2004 con Exp: SRI-001/02		
Autoridad emisora:	Organo Interno de Control en el Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas		
Número de crédito, importe y concepto:	H-640722	\$36,329.06	Sanción administrativa

Atentamente
 Puebla, Pue., a 8 de agosto de 2005.
 El Administrador Local de Recaudación Puebla Sur
 José Luis Rodríguez Morales

Por ausencia del Administrador Local de Recaudación de Puebla Sur, del Subadministrador de Devoluciones y Compensaciones, del Subadministrador de Declaraciones y Contabilidad, Subadministrador de Registro y Control y Subadministrador de Control de Créditos; con fundamento en los artículos 2o. y 8o. cuarto párrafo, en relación con el artículo 27 último párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente al de su publicación, en suplencia del Administrador Local de Recaudación de Puebla Sur

El Subadministrador de Cobro Coactivo

Sergio del Angel Salazar

Rúbrica.

(R.- 219270)

Instituto Mexicano del Seguro Social
Delegación Regional en Tamaulipas
Subdelegación Matamoros
Departamento de Recaudación
Oficina de Registros y Control de la Cartera

EDICTO

Notificación de responsabilidad solidaria.

El licenciado Luis Gerardo García Ruiz, Subdelegado del Instituto Mexicano del Seguro Social en H. Matamoros Tamaulipas y con base en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación se le notifica al C. Jorge Guillermo Cruz Pecina como administrador único de la empresa "Servicios de Ingeniería y Construcción Cruz Oro," S.A. de C.V., según acta constitutiva número 13127 volumen ciento noventa y siete de fecha 22 de abril de 1996, certificada por el licenciado José Quintero Carbajal, Notario Público número 37 de H. Matamoros, Tamps., el adeudo por concepto de aportaciones de seguridad social, con base en el artículo 26 fracción III párrafo 2o. del Código Fiscal de la Federación, con Registro Patronal E94-31366-10, con los siguientes créditos.

IMPORTE C.O.P.

Crédito	Periodo	Importe	Crédito	Periodo	Importe
049013062	07/02	36,658.26	049014535	07/02	10,771.19
049013061	08/02	42,089.11	049014536	08/02	23,850.51
049013060	09/02	40,731.40	049015393	09/02	23,081.13
049013535	10/02	42,089.11	049014538	10/02	23,081.13
021351894	11/02	1,676.60	021385447	112/02	1,632.21
038050887	03-02	12,561.72	033000977	04/03	28,191.74
038000977	04/03	11,276.69	038065585	04/03	12,344.10
038043922	05/03	20860.14	038047563	06/03	19,459.04
038058043	07/03	22,406.82	038061728	08/03	16,613.70
Total C.O.P.					\$389,374.60

IMPORTE R.C.V.

Crédito	Periodo	Importe	Crédito	Periodo	Importe
046002427	04/02	22,502.39	046003068	04/02	9,893.29
046003069	05/02	13,191.058	036067029	01/03	172.30
036178446	03/03	31,404.31	036246129	04/03	30,860.25
Total R.C.V.					\$108,023.49

Para hacer efectivo el interés fiscal a su cargo, el presente se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional.

Atentamente
"Seguridad y Solidaridad Social"
H. Matamoros, Tamps., a 19 de septiembre de 2005.
Subdelegado IMSS
Lic. Luis Gerardo García Ruiz
Rúbrica.

(R.- 218919)

Instituto Mexicano del Seguro Social
Delegación Regional en Tamaulipas
Subdelegación Matamoros
Departamento de Recaudación
Oficina de Registros y Control de la Cartera
EDICTO

Notificación de responsabilidad solidaria.

El licenciado Luis Gerardo García Ruiz, Subdelegado del Instituto Mexicano del Seguro Social en H. Matamoros Tamaulipas y con base en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación se le notifica al C. Diana Magali Cruz Rojas como accionista de la empresa "Servicios de Ingeniería y Construcción Cruz Oro," S.A. de C.V., según acta constitutiva número 13127 volumen ciento noventa y siete de fecha 22 de abril de 1996, certificada por el licenciado José Quintero Carbajal, Notario Público número 37 de H. Matamoros, Tamps., el adeudo por concepto de aportaciones de seguridad social, con base en el artículo 26 fracción III párrafo 2o. del Código Fiscal de la Federación, con Registro Patronal E94-31366-10, con los siguientes créditos.

IMPORTE C.O.P.

Crédito	Periodo	Importe	Crédito	Periodo	Importe
049013062	07/02	36,658.26	049014535	07/02	10,771.19
049013061	08/02	42,089.11	049014536	08/02	23,850.51

049013060	09/02	40,731.40	049015393	09/02	23,081.13
049013535	10/02	42,089.11	049014538	10/02	23,081.13
021351894	11/02	1,676.60	021385447	112/02	1,632.21
038050887	03-02	12,561.72	033000977	04/03	28,191.74
038000977	04/03	11,276.69	038065585	04/03	12,344.10
038043922	05/03	20860.14	038047563	06/03	19,459.04
038058043	07/03	22,406.82	038061728	08/03	16,613.70
				Total C.O.P.	\$389,374.60

IMPORTE R.C.V.

Crédito	Periodo	Importe	Crédito	Periodo	Importe
046002427	04/02	22,502.39	046003068	04/02	9,893.29
046003069	05/02	13,191.058	036067029	01/03	172.30
036178446	03/03	31,404.31	036246129	04/03	30,860.25
				Total R.C.V.	\$108,023.49

Para hacer efectivo el interés fiscal a su cargo, el presente se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional.

Atentamente
 "Seguridad y Solidaridad Social"
 H. Matamoros, Tamps., a 19 de septiembre de 2005.
 Subdelegado IMSS
Lic. Luis Gerardo García Ruiz
 Rúbrica.

(R.- 218922)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F.
 con sede en el D.F.
Subadministración de Control de Créditos
Unidad de Diligenciación de Cobranza
Oficio 322-SAT-09-IV-CC-UD-91686

ACUERDO DE NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el deudor, Lodegario Cañongo Dircio con R.F.C. CADL, no tiene su domicilio en el territorio nacional, y vistas las razones asentadas por el (los) notificadore(s) Verónica López Mendoza y Juan Antonio Barrera Huertas mediante acta(s) circunstanciada(s) de fecha(s) 19 y 22 de agosto de 2005 y toda vez que resulta físicamente imposible constituirse en el domicilio buscado pues se localiza fuera del territorio nacional, concretamente en 1319 Stevens CT. Rosenberg, TX. Zip code 77471, Estados Unidos de América, se procede a notificarlo por edictos. Por lo que al no tener su domicilio en el territorio nacional y en virtud de que esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F., con sede en el D.F., controla las liquidaciones determinadas en la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-B2-17091 de fecha 29 de julio de 2005, emitida por la Administración General de Aduanas, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, en la que se determina, que no comprobó con la documentación aduanera correspondiente la legal estancia y tenencia en territorio nacional de la mercancía que introdujo, toda vez que no la sometió a los trámites previstos por la Ley para su legal importación en el país, por lo cual se le genera él (los) siguiente(s) concepto(s): Impuesto General de Importación omitido actualizado, derecho de trámite aduanero omitido actualizado, Impuesto al Valor Agregado omitido actualizado, cuotas compensatorias, multas y recargos, por un importe total de \$772,962.00 (setecientos setenta y dos mil novecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.), de conformidad con lo establecido en el artículo 52 fracción I de la Ley Aduanera vigente.

Y con motivo de que con las acciones llevadas a cabo por esta unidad administrativa no se ha logrado localizar al deudor de referencia, Lodegario Cañongo Dircio, porque no tiene su domicilio en el territorio nacional, por lo que se hace necesario llevar a cabo la publicación por edictos de la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-B2-17091, controlada por esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal, con sede en el Distrito Federal, con lo(s) créditos(s) H-2455413, H-2455414, H-2455419, H-2455421, H-2455422, H-2455423, H-2455424, H-2455425, H-2455426, H-2455427, H-2455428 y H-2455429.

Por lo anteriormente expuesto esta Administración Local de Recaudación de Oriente del D.F. con sede en el D.F., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 7 fracciones I, VII, XI y XVIII, 8 fracción III, y artículos primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997; y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano oficial de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente de su publicación; artículo 27 fracción II párrafos primero y último, con relación al artículo 25 fracciones I, XXII y XXIII, 37 párrafo primero apartado A en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, artículo primero, párrafo segundo, en la parte relativa a la Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, del acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2005, en vigor desde el día de su publicación; así como en los artículos 134 fracción IV, y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, se procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación, y durante quince días consecutivos en la página oficial del Servicio de Administración Tributaria, la resolución número 326-SAT-A44-XVI-B2-17091 de fecha 29 de julio de 2005, cuyo resumen a continuación se indica:

Nombre y fecha de Resolución: número 326-SAT-A44-XVI-B2-17091 de fecha 29 de julio de 2005.

Administración controladora: Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F., con sede en el D.F.

Autoridad emisora: Administración General de Aduanas, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.

Monto total de(los) crédito(s) fiscal(es): \$772,962.00 (setecientos setenta y dos mil novecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.).

Asimismo, se indica que la liquidación, 326-SAT-A44-XVI-B2-17091 del 29 de julio de 2005 detallada y notificada por este medio, queda a su disposición en las oficinas de la Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F., con sede en el D.F., sitas en Avena número 630 PH, colonia Granjas México, Delegación Iztacalco, México, D.F.

Teléfono 91 58 02 69, fax 91 58 02 84, código postal 08400, en México, D.F.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reección.

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

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

Act. Javier Ricardo Ramírez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 219051)

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria**

Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Puebla Sur,
con sede en Puebla de Zaragoza, en el Estado de Puebla
Subadministración de Control de Créditos
Departamento de Control de Créditos
Módulo de Inventario y Notificación
322-SAT-21-I-E-II-20222

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente Castillo Méndez José Guadalupe, con RFC CAMG470814NA7, cuyo domicilio en avenida Revolución Oriente 86-54, Pric. "B", Santiago Momoxpan, código postal 72760, Cholula, Pue., se encuentra como no localizado, en esta Administración Local de Recaudación de Puebla Sur, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, se procede a notificar por edictos la Resolución número 09/120/DR/G.Q.D.R./T.A.R.Q./1269/2005 con Exp.: 084/2002 de fecha 9 de mayo de 2005, cuyo resumen a continuación se detalla:

Nombre:	Castillo Méndez José Guadalupe		
No. y fecha de resolución:	09/120/DR/G.Q.D.R./T.A.R.Q./1269/2005 de 9 de mayo de 2005 con Exp: 084/2002		
Autoridad emisora:	Organo Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos		
Número de crédito, importe y concepto:	H-646183	\$26,631.13	Sanción económica

Atentamente

Puebla, Pue., a 8 de agosto de 2005.

El Administrador Local de Recaudación Puebla Sur

José Luis Rodríguez Morales

Por ausencia del Administrador Local de Recaudación de Puebla Sur, del Subadministrador de Devoluciones y Compensaciones, del Subadministrador de Declaraciones y Contabilidad, Subadministrador de Registro y Control y Subadministrador de Control de Créditos; con fundamento en los artículos 2o. y 8o. cuarto párrafo, en relación con el artículo 27 último párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente

al de su publicación, en suplencia del Administrador Local de Recaudación de Puebla Sur

El Subadministrador de Cobro Coactivo

Sergio del Angel Salazar

Rúbrica.

(R.- 219272)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria

Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango
NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Sergio Flores García, con Registro Federal de Contribuyentes, FOGS550106GM9 no fue localizado en el domicilio fiscal que tiene señalado ante esta Administración Local de Recaudación sito en calle Privada Colibrí número 301, colonia Juan de la Barrera, Durango, Dgo., así como tampoco fue localizado en el domicilio proporcionado por el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, mediante oficio número 20.04.R1.352/05 de fecha 11 de julio de 2005, sito en calle Rincón Misión del Pedregal número 8, Lomas del Sahuatoba, Durango, Dgo., código postal 34160. En virtud de que el domicilio fiscal está deshabitado y con signos de abandono, así mismo el domicilio proporcionado por el Organismo Interno anteriormente referido, se encuentra habitado por personas distintas al deudor, según información proporcionada por habitante de dicho domicilio quien manifestó no conocer al deudor, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII, XXXI en relación con el artículo 27 fracción II primero y último párrafos, así como 37 párrafo primero apartado "A", en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifícale Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero, párrafo segundo, en el apartado correspondiente a la Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, cuya circunscripción comprende la que el propio Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2005, en vigor a partir del día de su publicación, relacionado con el citado artículo 37 primer párrafo apartado "A" del Reglamento antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar:	PA-0033/2002
Fecha de la resolución u oficio:	28 de junio de 2005
Autoridad emisora:	Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social
Autoridad que controla:	Administración Local de Recaudación de Durango

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

1.- Con fundamento en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 47 fracciones I, II, XX, XXII, XXIV, 53 fracciones II, V y VI, y 56 fracciones I, V y VI de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se le impone al C. Sergio Flores García, como sanción económica la cantidad de \$824,362.44 (ochocientos veinticuatro mil trescientos sesenta y dos pesos 44/100 M.N.) y una sanción administrativa consistente en tres años de inhabilitación, para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

2.- Notifíquese la presente resolución al C. Sergio Flores García, así como a las autoridades correspondientes para los efectos de que se registre la sanción impuesta, de conformidad a lo previsto en el artículo 68 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

3.- Hágase del conocimiento del superior jerárquico de los servidores públicos sancionados, para los efectos legales precedentes.

4.- Así lo resolvió y firma con testigos de asistencia el C. Lic. Alejandro Morales Juárez, titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social.

Queda a disposición de Sergio Flores García, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente
Durango, Dgo., a 12 de septiembre de 2005.
El Administrador Local de Recaudación de Durango
Jorge Paz Chávez
Rúbrica.

(R.- 218626)

Instituto Mexicano del Seguro Social
Delegación Regional en Tamaulipas

Subdelegación Matamoros
Departamento de Recaudación
Oficina de Registros y Control de la Cartera

EDICTO

Notificación de responsabilidad solidaria.

El licenciado Luis Gerardo García Ruiz, Subdelegado del Instituto Mexicano del Seguro Social en H. Matamoros Tamaulipas y con base en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación se le notifica al C. José Valdés Velázquez como accionista de la empresa "Santacruz Construcciones Maquinaria y Equipo," S.A. de C.V., según acta constitutiva número 13127 volumen ciento noventa y siete de fecha 22 de abril de 1996, certificada por el licenciado José Quintero Carbajal, Notario Público número 37 de H. Matamoros, Tamps., el adeudo por concepto de aportaciones de seguridad social, con base en el artículo 26 fracción III párrafo 2o. del Código Fiscal de la Federación, con Registro Patronal E94-27261-10, con los siguientes créditos.

IMPORTE C.O.P.

Crédito	Periodo	Importe	Crédito	Periodo	Importe
048608732	01/00	106.02	058612586	03/02	9,586.38
053430471	06/02	71,107.35	058330471	06/02	28,442.94
059029524	06/02	9,013.45	059029526	06/02	821.92
059029109	11/02	24,533.18	059029113	11/02	2,237.13
059029352	11/02	9,813.27	059029356	11/02	894.85
059029110	12/02	54,323.49	059029114	12/02	4,953.54
059029353	12/02	21,729.40	059029357	12/02	1,981.46
059029111	01/03	55,190.41	059029115	01/03	5,032.69
059029354	01/03	22,076.16	059029358	01/03	2,013.08
059029506	01/03	6,357.61	059029509	01/03	450.92
059029525	01/03	10,215.24	059029527	01/03	931.51
09029565	01/03	5,489.08	059029568	01/03	500.53
059029081	02/03	56,508.98	059029085	02/03	4,008.00
059029112	02/03	35,606.72	059029116	02/03	3,246.91
059029186	02/03	48,789.16	059029190	02/03	4,448.89
059029328	02/03	22,603.59	059029332	02/03	6,603.20
059029355	02/03	14,242.69	059029359	02/03	1,298.76
059029420	02/03	19,515.66	059029424	02/03	1,779.56
059029510	02/03	1,057.94	059029514	02/03	2,111.24
059029517	02/03	149.73	059029520	02/03	18,205.09
059029522	02/03	1,291.12	059029566	02/03	12,874.24
059029569	02/03	1,174.32	059029082	03/03	67,376.10
059029507	02/03	14,915.94	059029086	03/03	4,778.79
059029101	03/03	53,938.03	059029105	03/03	3,825.33
059029187	03/03	58,171.69	059029191	03/03	5,304.45
059029329	03/03	26,950.44	059029344	03/03	21,575.21
059029348	03/03	1,530.13	059029421	03/03	23,268.68
059029425	03/03	2,121.78	059029508	03/03	5,868.56
059029511	03/03	416.24	059029515	03/03	12,878.56
059029518	03/03	913.36	059029521	03/03	23,868.90
059029523	03/03	1,692.80	059029567	03/03	633.36
059029658	03/03	1,911.52	059029083	04/03	65,202.67
059029087	04/03	4,624.64	059029093	04/03	18,765.53
059029097	04/03	1,330.87	059029102	04/03	107,876.04
059029106	04/03	7,650.65	059029188	04/03	56,295.19
059029192	04/03	5,133.34	059029330	04/03	26,081.07

059029334	04/03	1,849.86	059029340	04/03	7,506.21
059029345	04/03	43,150.42	059029349	04/03	3,060.26
059029422	04/03	22,518.08	059029426	04/03	2,053.34
059029516	04/03	4,011.36	059029519	04/03	284.49
059029084	05/03	52,162.13	059029088	05/03	3,699.70
059029094	05/03	58,173.17	059029098	05/03	4,125.69
059029103	05/03	111,471.93	059029107	05/03	7,905.68
059029189	05/03	5,629.51	059029193	05/03	513.34
059029331	05/03	20,864.85	059029335	05/03	1,479.88
059029341	05/03	23,269.27	059029346	05/03	44,588.77
059029350	05/03	3,162.27	059029423	05/03	2,251.80
059029427	05/03	205.34	059029095	06/03	56,296.60
059029099	06/03	3,992.59	059029104	06/03	100,684.31
059029108	06/03	7,140.59	059029343	06/03	22,518.64
059029347	06/03	40,273.72	059029351	06/03	2,856.24
059029096	07/03	35,654.50	059029100	07/03	2,528.64
059029343	07/03	14,261.80	049025658	12/04	904.80
049025659	12/04	904.80	049025660	12/04	904.80
049025660	12/04	904.80	049025661	12/04	904.80
049025662	12/04	904.80	Total C.O.P.		\$1,937,362.36

IMPORTE R.C.V.

Crédito	Periodo	Importe	Crédito	Periodo	Importe
986036991	01/98	426.39	986096092	02/98	440.84
986155823	03/98	440.84	986216341	04/98	448.07
996281989	05/99	1,64.24	043608732	01/00	265.06
05362586	03/02	22,645.07	056006569	06/02	22,533.62
056006571	06/02	2,054.79	056006551	01/03	15,894.02
056006554	01/03	1,127.31	056006570	01/03	25,538.10
056006572	01/03	2,328.77	056006610	01/03	13,722.71
056006613	01/03	1,251.32	056006552	02/03	37,289.84
056006555	02/03	2,644.86	056006559	02/03	5,278.02
056006562	02/03	374.33	056006565	02/03	45,512.73
056006567	02/03	3,227.80	056006611	02/03	32,195.59
056006614	02/03	2,935.79	056006553	03/03	14,671.41
056006556	03/03	1,040.60	056006560	03-03	32,196.41
056006563	03/03	2,283.40	056006566	03/03	59,672.24
056006568	03/03	4,232.01	056006615	03/03	144.38
056006746	03/03	1,583.39	056006561	04/03	10,028.39
056006564	04/03	711.00	Total R.C.V.		\$366,604.54

Para hacer efectivo el interés fiscal a su cargo, el presente se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional.

Atentamente
 "Seguridad y Solidaridad Social"
 H. Matamoros, Tamps., a 19 de septiembre de 2005.
 Subdelegado IMSS
Lic. Luis Gerardo García Ruiz
 Rúbrica.

(R.- 218916)

ARRENDADORA REYRA, S.A. DE C.V.
 AVISO DE ESCISION

La asamblea general extraordinaria de accionistas de la sociedad celebrada el día 26 de septiembre de 2005, aprobó la escisión de Arrendadora Reyra, S.A. de C.V., en dos entidades económicas y jurídicas independientes, subsistiendo Arrendadora Reyra, S.A. de C.V., como titular de un sector patrimonial y con el mismo régimen normativo y estatutos sociales en vigor, y surgirá como titular de otro sector patrimonial una sociedad anónima de capital variable bajo la denominación de Procesadora de Maderas del Valle, S.A. de C.V., dicha escisión se llevó a cabo tomando como base el balance de Arrendadora Reyra, S.A. de C.V., al 26 de septiembre de 2005.

Al surtir efectos la escisión:

El sector patrimonial correspondiente a Arrendadora Reyra, S.A. de C.V., conforme al balance del 26 de septiembre de 2005, queda integrado por un activo total de \$0.00 (cero pesos 00/100 M.N.), y un capital social de \$105'754,341.00 (ciento cinco millones setecientos cincuenta y cuatro mil trescientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.), equivalente a 2'115,086.82 acciones normativas de \$50.00 cada una.

El sector patrimonial correspondiente a Procesadora de Maderas del Valle, S.A. de C.V., conforme al balance de referencia queda integrado por un activo total de \$21'034,200.00 (veintiún millones treinta y cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.), equivalente a 420,684 acciones nominativas con valor de \$50.00 cada una.

Una vez otorgada la escritura constitutiva de Procesadora de Maderas del Valle, S.A. de C.V., los accionistas de Arrendadora Reyra, S.A. de C.V., recibirán en las proporciones que les correspondan, los títulos o certificados provisionales de las acciones representativas del capital social de Procesadoras de Maderas del Valle, S.A. de C.V.

La entrega de los títulos o certificados provisionales a los accionistas de Arrendadora Reyra, S.A. de C.V., se realizará contra la exhibición de los títulos o certificados provisionales actualmente en circulación y la entrega del recibo correspondiente, a razón de una acción de Procesadora de Maderas del Valle, S.A. de C.V., por cada acción de Arrendadora Reyra, S.A. de C.V., en días y horas hábiles, en el domicilio ubicado en la calle Cerrada de Manuel Chao número 3, en la colonia Francisco Villa, Delegación Iztapalapa, código postal 09828, en México, Distrito Federal, después de cinco días hábiles siguientes a partir de la fecha de publicación del presente.

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

Delegado de la Asamblea

José Luís Reyes Herrera

Rúbrica.

(R.- 219338)

SKANSKA WHESSOE, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2005

Activo	
Circulante	
Caja	<u>50,000</u>
Activo circulante	50,000
Fijo	—
Total activo fijo	0
Depreciación acumulada	<u>0</u>
Activo fijo neto	<u>0</u>
Activo total	<u>50,000</u>
Pasivo	
Corto plazo	—
Pasivo total	0
Capital contable	
Capital social	50,000
Resultado ejercicios Ant.	0
Resultado del ejercicio	<u>0</u>
Total capital contable	<u>50,000</u>
Pasivo más capital	<u>50,000</u>

México, D.F., a 15 de septiembre de 2005.

Liquidador

Socorro Malpica

Rúbrica.

(R.- 218432)

Banco de Desarrollo de América del Norte
Gobierno del Estado de Tamaulipas

**Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado
del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas
Proyecto Integral de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento
de la Ciudad de Nuevo Laredo, Tamaulipas**

CONVOCATORIA

La Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas (COMAPA), tiene la intención de utilizar parte de los recursos no reembolsables del Fondo de Infraestructura Ambiental Fronteriza, instituido por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA) y administrado por el Banco de Desarrollo de América del Norte (BDAN), mediante el contrato BEIF N°. No. 51-97/04 para financiar la construcción de parte de las obras incluidas en el Proyecto Integral de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la ciudad de Nuevo Laredo, Tamaulipas, que a continuación se enlistan:

1).- Concurso-Contrato

Número COMAPANL-NADB-PIAPAS-01-2005

Objeto: construcción del Subcolector Berlín 1a. etapa y Subcolector Ruiz Cortinez.

Capital contable mínimo requerido: \$1,000,000.00 pesos M.N.

Fecha límite de adquisición de bases: 7 noviembre de 2005.

Costo de las bases: \$3,000.00.

Visita de obra: 4 de noviembre de 2005 a las 10:00 horas.

Junta de aclaraciones: 4 de noviembre de 2005 a las 12:00 horas.

Recepción y apertura de propuestas: 25 de noviembre de 2005 a las 11:00 horas.

Inicio aproximado de los trabajos: 9 de enero de 2006.

Duración aproximada: 4 meses.

2).- Concurso-Contrato

Número COMAPANL-NADB-PIAPAS-02-2005

Objeto: construcción del Subcolector Donato Guerra Primera Fase.

Capital contable mínimo requerido: \$2,000,000.00 pesos M.N.

Fecha límite de adquisición de bases: 8 de noviembre de 2005.

Costo de las bases: \$3,000.00.

Visita de obra: 7 de noviembre de 2005 a las 10:00 horas.

Junta de aclaraciones: 7 de noviembre de 2005 a las 12:00 horas.

Recepción y apertura de propuestas: 28 de noviembre de 2005 a las 11:00 horas.

Inicio aproximado de los trabajos: 9 de enero de 2006.

Duración aproximada: 8 meses.

3).- Concurso-Contrato

Número COMAPANL-NADB-PIAPAS-03-2005

Objeto: construcción del Colector Perú-Allende (primera fase)/Colector Perú-Allende (segunda fase).

Capital contable mínimo requerido: \$2,000,000.00 pesos M.N.

Fecha límite de adquisición de bases: 10 de noviembre de 2005.

Costo de las bases: \$3,000.00.

Visita de obra: 9 de noviembre de 2005 a las 10:00 horas.

Junta de aclaraciones: 9 de noviembre de 2005 a las 12:00 horas.

Recepción y apertura de propuestas: 30 de noviembre de 2005 a las 11:00 horas.

Inicio aproximado de los trabajos: 9 de enero de 2006.

Duración aproximada: 8 meses.

4).- Concurso-Contrato

Número COMAPANL-NADB-PIAPAS-04-2005

Objeto: construcción del Subcolector Comonfort.

Capital contable mínimo requerido: \$1,000,000.00 pesos M.N.

Fecha límite de adquisición de bases: 14 de noviembre de 2005.

Costo de las bases: \$3,000.00.

Visita de obra: 11 de noviembre de 2005 a las 10:00 horas.

Junta de aclaraciones: 11 de noviembre de 2005 a las 12:00 horas.

Recepción y apertura de propuestas: 2 de diciembre de 2005 a las 11:00 horas.

Inicio aproximado de los trabajos: 9 de enero de 2006.

Duración aproximada: 6 meses.

5).- Concurso-Contrato

Número COMAPANL-NADB-PIAPAS-05-2005

Objeto: construcción del Subcolector Guatemala (primera etapa).

Capital contable mínimo requerido: \$2,500,000.00 pesos M.N.

Fecha límite de adquisición de bases: 15 de noviembre de 2005.

Costo de las bases: \$3,000.00 pesos M.N.

Visita de obra: 14 de noviembre de 2005 a las 10:00 horas.
Junta de aclaraciones: 14 de noviembre de 2005 a las 12:00 horas.
Recepción y apertura de propuestas: 5 de diciembre de 2005 a las 11:00 horas.
Inicio aproximado de los trabajos: 17 de enero de 2006.
Duración aproximada: 9 meses.

6).- Concurso-Contrato

Número COMAPANL-NADB-PIAPAS-06-2005

Objeto: conexión del colector de drenaje sanitario Sur-Poniente al Colector Coyote.

Capital contable mínimo requerido: \$1,000,000.00 pesos M.N.

Fecha límite de adquisición de bases: 17 de noviembre de 2005.

Costo de las bases: \$3,000.00 pesos M.N.

Visita de obra: 16 de noviembre de 2005 a las 10:00 horas.

Junta de aclaraciones: 16 de noviembre de 2005 a las 12:00 horas.

Recepción y apertura de propuestas: 8 de diciembre de 2005 a las 11:00 horas.

Inicio aproximado de los trabajos: 1 de febrero de 2006.

Duración aproximada: 9 meses.

7).- Concurso-Contrato

Número COMAPANL-NADB-PIAPAS-07-2005

Objeto: construcción del Colector 15 de Septiembre (primera fase).

Capital contable mínimo requerido: \$3,200,000.00 pesos M.N.

Fecha límite de adquisición de bases: 21 de noviembre de 2005.

Costo de las bases: \$3,000.00 pesos M.N.

Visita de obra: 18 de noviembre de 2005 a las 10:00 horas.

Junta de aclaraciones: 18 de noviembre de 2005 a las 12:00 horas.

Recepción y apertura de propuestas: 12 de diciembre de 2005 a las 11:00 horas.

Inicio aproximado de los trabajos: 3 de febrero de 2006.

Duración aproximada: 11 meses.

8).- Concurso-Contrato

Número COMAPANL-NADB-PIAPAS-08-2005

Objeto: construcción de atarjeas principales en la avenida César López de Lara.

Capital contable mínimo requerido: \$1,000,000.00 pesos M.N.

Fecha límite de adquisición de bases: 22 de noviembre de 2005.

Costo de las bases: \$3,000.00 pesos M.N.

Visita de obra: 21 de noviembre de 2005 a las 10:00 horas.

Junta de aclaraciones: 21 de noviembre de 2005 a las 12:00 horas.

Recepción y apertura de propuestas: 16 de diciembre de 2005 a las 11:00 horas.

Inicio aproximado de los trabajos: 8 de febrero de 2006.

Duración aproximada: 6 meses.

9).- Concurso-Contrato

Número COMAPANL-NADB-PIAPAS-09-2005

Objeto: construcción del Colector 15 de Septiembre (segunda fase).

Capital contable mínimo requerido: \$2,500,000.00 pesos M.N.

Fecha límite de adquisición de bases: 15 de diciembre de 2005.

Costo de las bases: \$3,000.00 pesos M.N.

Visita de obra: 14 de diciembre de 2005 a las 10:00 horas.

Junta de aclaraciones: 14 de diciembre de 2005 a las 12:00 horas.

Recepción y apertura de propuestas: 5 de enero de 2006 a las 11:00 horas.

Inicio aproximado de los trabajos: 14 de febrero de 2006.

Duración aproximada: 11 meses.

10).- Concurso-Contrato

Número COMAPANL-NADB-PIAPAS-10-2005

Objeto: construcción del Subcolector Donato Guerra (segunda etapa).

Capital contable mínimo requerido: \$2,000,000.00 pesos M.N.

Fecha límite de adquisición de bases: 19 de diciembre de 2005.

Costo de las bases: \$3,000.00 pesos M.N.

Visita de obra: 16 de diciembre de 2005 a las 10:00 horas.

Junta de aclaraciones: 16 de diciembre de 2005 a las 12:00 horas.

Recepción y apertura de propuestas: 9 de enero de 2006 a las 11:00 horas.

Inicio aproximado de los trabajos: 20 de febrero de 2006.

Duración aproximada: 10 meses.

Idioma: toda la documentación, propuestas y trabajos deberán ser presentados y serán únicamente en español.

Todos los actos se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Gerencia General de la COMAPA del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, ubicado en la calle Victoria número 4610, colonia Hidalgo, código postal 88160, en Nuevo Laredo, Tamaulipas, teléfonos 01(867) 712-76-71 y 712-44-74.

Con el Ing. Jesús Alejandro Valdez Zermeño, Gerente General de la COMAPA del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

La adquisición de las bases será únicamente en las oficinas del Departamento de Proyectos y Supervisión de la COMAPA del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas y el pago será en efectivo o mediante cheque certificado por Banco Mexicano a nombre de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

Se convoca a las empresas o empresas en asociación a participar en este concurso. La participación en licitaciones financiadas por el Banco, están abiertas a empresas de cualquier país y estarán sujetas a las políticas y procedimientos de contratación y adquisiciones de el Banco. Una vez adjudicados los contratos, la relación jurídica entre la COMAPA del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas y el Contratista, así como la interpretación y resolución de las controversias que se susciten y que no estén relacionadas con el procedimiento de licitación, se sujetarán a lo previsto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

La propuesta puede ser presentada en pesos mexicanos o dólares americanos.

Este concurso no está bajo la cobertura de ningún tratado.

Los interesados podrán participar en tantas licitaciones como lo deseen.

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos, mismos que serán revisados por la COMAPA del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas; en su caso, los interesados se comprometerán a otorgar las facilidades necesarias para comprobar su veracidad y verificar que éstos cumplan con los requerimientos de la presente convocatoria.

La venta de bases se hará a todas las empresas que presenten el punto 1, sin embargo los requisitos generales que deberán ser cubiertos en la licitación son:

1.- Solicitud por escrito a la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, indicando su deseo de participar en el presente concurso.

2.- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto;

3.- Acta constitutiva vigente de la empresa y sus últimas modificaciones si la hubiese inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o su equivalente para licitantes extranjeros.

4.- Estados financieros y declaración fiscal o balance general auditado de la empresa, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que se acredite el capital contable requerido por la convocante, o su equivalente para licitantes extranjeros. Identificación oficial con fotografía y clave de Registro Federal de Contribuyentes, tratándose de persona física, o su equivalente para licitantes extranjeros.

Documentación que compruebe el capital contable mínimo requerido y que no esté comprometido con otros contratos vigentes, mismo que podrá acreditarse con copia de la última declaración fiscal anual siempre y cuando las utilidades retenidas sean mayores al capital contable solicitado, y cuando no se tenga dicha cantidad en utilidades retenidas se comprobará con el estado financiero actualizado y auditado por un contador público externo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En caso de que el licitante tenga que presentar los estados financieros auditados, deberá presentar carta membretada del auditor en la que se manifieste dicha situación, acompañada de copia de la cédula profesional respectiva, o sus equivalentes para licitantes extranjeros. Para el caso en que se tenga que presentar los estados financieros el capital contable mínimo requerido deberá estar reflejado en un 80% en aumentos de capital social a través de las actas de consejo debidamente notariadas y/o utilidades retenidas.

5.- Escrito mediante el cual la persona moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los siguientes datos o su equivalente para licitantes extranjeros:

a. De la persona moral: clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; asimismo, los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y

b. Del representante: nombre del apoderado; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que los protocolizó.

c. Identificación oficial vigente del representante legal que otorga el poder y de quien lo recibe.

6.- Declaración por escrito de que su personal cuenta con la capacidad de trabajar en español.

7.- Documentación detallada que compruebe su capacidad técnica, entendida ésta como la realización de obras iguales a los de esta convocatoria cuando menos de cinco años, acreditándola mediante la siguiente información:

* Documentación de carácter legal que acredite su capacidad técnica, demostrada mediante contratos individuales y satisfactoriamente terminados en tiempo y costo en los últimos cinco años en monto, características y volúmenes iguales o mayores a los de esta convocatoria, anexando copias de las actas de recepción, carátulas y contratos, incluyendo una breve descripción de las actividades realizadas, con el nombre, cargo y número telefónico de referencias de por lo menos tres de estos trabajos satisfactoriamente terminados, mismos que serán verificados.

* Relación del equipo propio o rentado disponible y suficiente para esta obra, acreditado con facturas o documentos notariales que lo demuestren y/o carta compromiso del arrendamiento correspondiente.

* Relación de contratos en vigor que tengan celebrados tanto con la administración pública o con particulares, señalando el importe total contratado y el importe por ejercer desglosado.

8.- Breve descripción de la empresa, su organización y servicios.

9.- Curriculum vitae (CV) del personal clave que esté disponible para trabajar en este proyecto, firmados por el interesado y el representante legal de la empresa. Sólo se considerarán los CV's de aquellos que hayan participado directamente en obras de infraestructura hidráulica sanitaria iguales a las de la presente convocatoria, para cada caso y la cédula profesional del responsable de la ejecución de la obra y que tenga la capacidad de comunicarse en el idioma español.

10.- Declaración por escrito de que no se encuentra en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

11.- Garantía de seriedad con cheque certificado, por el 5% (cinco por ciento) del monto total de su propuesta mediante cheque no negociable del licitante a nombre de la COMAPA del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, o con póliza de fianza a favor de la COMAPA del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas. Otorgada por institución autorizada para operar en el país.

12.- Para empresas en asociación, éstas deberán presentar el original del contrato de asociación debidamente firmado por los representantes legales y la descripción de responsabilidades y compromisos, debiendo manifestar quién será la empresa responsable, así como el representante legal de la asociación. Para fines de contratación será requisito indispensable que dicho contrato sea notariado. El cumplimiento de los requisitos arriba mencionados deberá ser cubierto por cada uno de los integrantes de la asociación, con excepción del punto número 4 el cual podrá ser acreditado por la asociación en su conjunto.

Los interesados pueden obtener información adicional en las oficinas del Departamento de Proyectos y Supervisión de la COMAPA del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Los documentos de licitación, deberán llenarse debidamente y entregarse en un sobre cerrado marcado con el número y nombre del concurso al que deseen participar.

Se abrirán las propuestas en la sala de juntas de la Gerencia General de la COMAPA del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en la fecha y hora arriba indicada, misma en que se abrirán en presencia de los servidores públicos, funcionarios y de aquellos representantes de los licitantes que opten por asistir.

Se otorgará un anticipo de 30% del monto total del contrato, para que se realice en el sitio de los trabajos la construcción de oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; así como para la compra y/o producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada, cualquier condición o término propuesto por los licitantes que varíe en cualquier forma las condiciones impuestas o requeridas por la convocatoria, será motivo para desechar la propuesta.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: con base al análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual, en su caso, se adjudicará el contrato a la propuesta que, una vez evaluada, reúna las condiciones necesarias, garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato, la entrega de los materiales y que haya presentado la oferta evaluada como la solvente más baja, en los términos definidos en las bases de la licitación.

Nuevo Laredo, Tamps., a 11 de octubre de 2005.
COMAPA del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas
Gerente General

Ing. Jesús Alejandro Valdez Zermeño
Rúbrica.

(R.- 219264)

NATGASMEX, S.A. DE C.V.
LISTA DE TARIFAS

Publicación de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones 9.63 y 9.65 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural publicada por la Comisión Reguladora de Energía el 20 de marzo de 1996 en el Diario Oficial de la Federación.

Miércoles
12 de octubre
de 2005

Cargos	Unidades	Periodicidad	Servicio residencial	Servicio Peq. empresas	Servicio GCG regular	Servicio GCG especial 1	Servicio GCG especial 2
Cargo por servicio	Pesos	Mes	23.98	69.85	247.00	1,791.77	5,769.07
Distribución con comercialización							
Cargo volumétrico único	Pesos por Gcal	-	150.25	19.98	8.76	6.56	4.94
Distribución sin comercialización							
Cargo por capacidad	Pesos por Gcal	-	75.12	9.99	4.38	3.28	2.47
Cargo por uso	Pesos por Gcal	-	75.12	9.99	4.38	3.28	2.47
Otros servicios regulados							
Conexión estándar (nuevos usuarios)	Pesos por acto	Acto	-	2,707.97	29,643.62	64,094.32	240,353.68
Instalación medidor			748.80	748.80	2,495.99	2,495.99	12,479.88
Conexión no estándar	Pesos por mt	-	499.19	623.99	1,123.18	1,497.59	1,871.98
Desconexión y reconexión	Pesos por acto	Acto	249.60	249.60	249.60	1,247.99	1,247.99
Depósito por prueba de medidor	Pesos por acto	Acto	249.60	249.60	2,495.99	2,495.99	12,479.88
Otros cargos							
Acto administrativo (*)	Pesos por acto	Acto	124.80	187.19	249.60	249.60	249.60
Cheque devuelto (**)	Pesos por acto	Acto	20%	20%	20%	20%	20%
Supresión de fugas	Pesos por hora	Hora	124.80	187.19	249.60	249.60	249.60
Daños y otros	Pesos por hora	Hora	124.80	187.19	249.60	249.60	249.60

(*): Incluye todo acto de naturaleza administrativa no definido en los servicios anteriores que requiere intervención específica a petición del usuario. Esta categoría incluye duplicado de facturas perdidas y cobranza en el domicilio del usuario.

(**): En caso de cheque devuelto, el mínimo de facturación será igual al cargo de un acto administrativo.

México, D.F., a 6 de octubre de 2005.
Representante Legal
Nicolas Vergès
Rúbrica.

(R.- 219205) _____

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 de 2004, emite la siguiente:

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

1. Jefe de Departamento de Flotillas, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Flotillas
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: OB1
Percepción ordinaria: \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción: Subdirección de Transportes y Talleres, Dirección de Operación y Servicios, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: que el parque vehicular asignado a la Dirección de Operación y Servicios, se mantenga en óptimas condiciones de uso, para atender las necesidades de transporte de la Secretaría de Gobernación. Mantener en condiciones de servicio la flotilla de vehículos de la Dirección de Operación y Servicios. Formular bitácoras de servicio para registrar los consumos de combustible, lubricantes y aditivos utilizados por los vehículos de la Dirección de Operación y Servicios. Ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular asignado a la Dirección de Operación y Servicios para garantizar la disponibilidad de los vehículos. Controlar el suministro de vales de gasolina y lubricantes de la flotilla de la Dirección de Operación y Servicios, para coadyuvar en el aprovechamiento de los insumos. Realizar estudios técnicos a los vehículos asignados a la Dirección de Operación y Servicios, para proponer la sustitución o baja de las unidades automotrices que resulten incosteables. Identificar las fallas mecánicas de las unidades vehiculares para solicitar y, en su caso, asegurar el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos del parque vehicular de la Dirección de Operación y Servicios. Mantener actualizado el inventario de vehículos asignados a la Dirección de Operación y Servicios para controlar las unidades vehiculares. Registrar el consumo de combustibles, lubricantes y aditivos utilizados en la operación del parque vehicular de la Dirección de Operación y Servicios para cuantificar los gastos por cada unidad vehicular. Registrar el préstamo de los vehículos asignados por la Dirección de Operación y Servicios a las distintas áreas de la Secretaría de Gobernación para controlar el uso de las unidades vehiculares.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración, Arquitectura o Ingeniería (titulado).

Laborales: experiencia mínima de dos años, en tecnología e ingeniería mecánicas, tecnología de los sistemas de transporte o administración pública.

Capacidades gerenciales:

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

2. Trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: mantenimiento vehicular: conocimiento en programas de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular que permitan mantener en condiciones de servicio la flota de vehículos de la Dirección de Operación y Servicios, así como formular sus bitácoras de servicio.

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

2. Subdirector de Análisis, Información y Estrategias Legislativas con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Análisis, Información y Estrategias Legislativas

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 Estudios Legislativos, Dirección General de Estudios Legislativos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: que la elaboración de análisis políticos de anteproyectos e iniciativas de ley en materia económica y de la Administración Pública Federal permitan establecer correlaciones entre las diferentes leyes y la interpretación de las mismas, para proporcionar a las instancias correspondientes criterios jurídicos y políticos en la toma de decisiones. Elaborar análisis políticos de iniciativas de ley en materia económica y de administración pública federal de las dependencias de la Administración Pública Federal. Coordinar la elaboración de estudios y análisis legislativos en materia económica y de administración pública federal, para determinar elementos de contenido, presentación y viabilidad legislativa. Supervisar la elaboración de reportes, estudios y fichas técnicas sobre temas de referencia en el debate legislativo, para generar un acervo jurídico y legislativo en materia económica y de administración pública. Identificar los alcances y límites de proyectos de iniciativas de ley en materia económica y de administración pública, para garantizar su congruencia con los preceptos constitucionales o duplicidades con otros ordenamientos jurídicos. Supervisar estudios en materia económica, proceso legislativo y de administración pública para contar con elementos en la emisión de opiniones técnicas respecto de las iniciativas de ley presentadas por las dependencias de la Administración Pública Federal.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: experiencia mínima de tres años, en derecho y legislación nacionales, ciencias políticas o instituciones políticas.

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: emisión de estudios jurídicos sobre las iniciativas de reforma: conocimiento en normatividad en materia jurídica que permita sustentar o contravenir jurídicamente las iniciativas de reforma para facilitar los consensos en el Congreso de la Unión. Unificación de criterios jurídicos sobre las iniciativas de reforma: conocimiento en técnicas de análisis que permitan lograr el consenso de las áreas jurídicas de las dependencias del Ejecutivo Federal para la elaboración de estudios jurídicos sobre las iniciativas de reforma.

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

3. Subdirector de Proyectos Legislativos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Proyectos Legislativos

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 Proyectos en Materia Legislativa, Dirección General de Información Legislativa.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: supervisar los trabajos orientados a responder las solicitudes informativas, así como los proyectos especiales en materia legislativa, para apoyar la labor de la Subsecretaría de Enlace Legislativo. Supervisar que la información de estudios especiales, informes y respuestas a peticiones de la Subsecretaría de Enlace Legislativo cuente con la calidad adecuada para cumplir con los objetivos de la Dirección General. Supervisar los contenidos de los documentos orientados a responder solicitudes informativas y analíticas en materia de informe de gobierno, de labores trimestrales y peticiones ciudadanas para que cuenten con la calidad necesaria. Supervisar los trabajos sobre productividad legislativa para realizar análisis comparativos de legislaturas y periodos. Supervisar los contenidos analíticos de seminarios, congresos o publicaciones que realice la Dirección General sobre información del proceso legislativo para que tengan la calidad adecuada. Supervisar los trabajos de mediano y corto plazo sobre la agenda legislativa para la elaboración de estudios especiales en la materia. Supervisar los trabajos para mantener actualizado el acervo informativo para cumplir con una función asignada a la Dirección General.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: experiencia mínima de tres años, en derecho y legislación nacionales, ciencias políticas, sistemas políticos o administración pública.

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. Funcionar 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: dominio del Sistema de Información Legislativa (SIL): conocimiento para dirigir el funcionamiento del Sistema de Información Legislativa (SIL) que permita proporcionar información completa, confiable y oportuna para contribuir a la toma de decisiones en la relación entre el ejecutivo y el legislativo. Atención a requerimientos de información legislativa: conocimiento para analizar y procesar información político-legislativa que permita responder a los requerimientos de información legislativa solicitados por los usuarios internos y externos de la Secretaría de Gobernación para ofrecer información confiable de manera oportuna.

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

4. Subdirector de Formación, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Formación
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: NC3
Percepción ordinaria: \$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)
Adscripción: Dirección de Planeación y Desarrollo, Dirección General de Recursos Humanos.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: coordinar y supervisar la conformación y ejecución del programa de acciones de capacitación, así como del subsistema de capacitación y certificación de capacidades, con base en la normatividad establecida en la materia, para asegurar la formación y desarrollo del personal de la Secretaría de Gobernación. Que las acciones de capacitación y certificación de capacidades se difundan entre la población trabajadora de la Secretaría de Gobernación. Que las autorizaciones para los contratos de capacitación se realicen con total apego a la normatividad vigente en la materia. Que los servicios de capacitación que se brindan en el CECAL cumplan con los parámetros establecidos en el otorgamiento del servicio. Coordinar y supervisar la conformación y aplicación del programa de acciones de capacitación, para asegurar el acceso al desarrollo de capacidades del personal de la Secretaría de Gobernación. Supervisar la aplicación de los lineamientos establecidos en los subsistemas de capacitación y certificación de capacidades, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Coordinar y supervisar el programa de detección de necesidades de capacitación y desarrollo, para garantizar la elaboración del programa de capacitación de las unidades administrativas de la Secretaría de Gobernación. Coordinar y supervisar los procesos de operación del Centro de Capacitación en Calidad (CECAL), para elevar el nivel de los servicios ofertados y optimizar los recursos disponibles. Coordinar y supervisar las propuestas en materia de capacitación, para establecer vínculos con proveedores nacionales y extranjeros que respondan al programa de acciones de capacitación de la SEGOB. Participar en la celebración de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, así como consulados y embajadas, para obtener programas de apoyo educativos en el ámbito de formación, actualización y postgrado. Enfatizar la adopción y aplicación del aprendizaje en las actividades de la Secretaría de una manera sustentable para que el personal logre un desempeño distintivo y alcance los objetivos asignados a sus posiciones. Recopilar y administrar el conocimiento adquirido a través de las operaciones de la Secretaría, para su reuso, de forma tal, que mejore el tiempo en el desarrollo de las capacidades del personal y garantice el alcance de objetivos. Coadyuvar en los trabajos de la Comisión Mixta de Capacitación, para asegurar la promoción y participación en los programas de capacitación de los trabajadores de la Secretaría de Gobernación. Supervisar la correcta aplicación del presupuesto asignado a la formación del personal que labora en la Secretaría de Gobernación, a fin de garantizar el costo beneficio del mismo.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración, Relaciones Industriales, Psicología o Pedagogía (titulado).

Laborales: experiencia mínima de tres años, en administración de recursos humanos, organización y planificación 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 superar los obstáculos y alcanzar los objetivos. Evalúa y da seguimiento al logro de las metas: coordina los esfuerzos de su equipo equilibrando lo urgente y lo importante. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas. Verifica el aprovechamiento de los recursos de su departamento.

Capacidades técnicas: gestión con proveedores y servicios: capacidad para establecer y mantener vínculos con proveedores nacionales y extranjeros; instituciones académicas, embajadas y consulados con el fin de analizar e instrumentar propuestas en materia de capacitación. Administración de procesos: capacidad para instrumentar y controlar la ejecución de programar detección de necesidades de aprendizaje y acciones de capacitación, aplicando los lineamientos en materia establecidos; con el fin de asegurar el desarrollo de capacidades y certificación de las mismas en el personal de la Secretaría.

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

Idiomas: inglés (leer: básico, hablar: básico y escribir: básico).

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios:

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

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	12-10-2005
Registro de aspirantes	12-10-2005 al 25-10-2005
Publicación total de aspirantes	26-10-2005 al 27-10-2005
Revisión curricular	26-10-2005 al 27-10-2005
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	28-10-2005
Presentación de documentos	31-10-2005 al 4-11-2005
Evaluación técnica	31-10-2005 al 4-11-2005
Evaluación de capacidades gerenciales	7-11-2005 al 11-11-2005
Entrevista por el Comité de Selección	14-11-2005 al 18-11-2005
Resolución candidato	21-11-2005 al 22-11-2005

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

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

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

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, extensión 16115, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas.

Principios del concurso:

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

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

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

3. Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: el aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades de Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas:

- a. Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de esta Secretaría, determina que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4 "Etapas del concurso" de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (primer día en el que se publican los folios totales de los aspirantes y se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "criterios de vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades" en comento (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 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 12 de octubre 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: Coordinador Jurídico y de Mejora Regulatoria; número de vacantes: una; nivel administrativo: MC2; percepción ordinaria: \$73,163.63 (setenta y tres mil ciento sesenta y tres pesos 63/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Recursos Financieros; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Conducir la integración y seguimiento del Programa Bienal de Mejora Regulatoria de la Secretaría, de conformidad con las directrices que al respecto emita la Oficialía Mayor y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. **2.** Dirigir la integración de los lineamientos internos para el ejercicio del presupuesto de las unidades responsables de la SHCP (Circular 01) y darlos a conocer a las unidades administrativas centrales de la Secretaría. **3.** Coordinar la operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría (COMERI). **4.** Coordinar la atención de las solicitudes de información pública competencia de la DGRF en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás ordenamientos aplicables. **5.** Dirigir el análisis de las solicitudes de autorización del Oficial Mayor previstas en los lineamientos internos para el ejercicio del presupuesto de las unidades responsables de la SHCP (Circular 01) que presenten las unidades administrativas de la SHCP y, en su caso, someter a la consideración de la superioridad los proyectos correspondientes. **6.** Coadyuvar con las instancias correspondientes en la operación del registro de personas acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **7.** Integrar y dar seguimiento al Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción de la DGRF y al Programa de Metas Presidenciales; 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: negociación y liderazgo; capacidades técnicas: derecho administrativo y técnica jurídica; conocimientos de software: nivel intermedio de manejo de Word, Outlook e Internet; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Director Jurídico de Financiamiento; número de vacantes: una; nivel administrativo: MC3; percepción ordinaria: \$88,787.91 (ochenta y ocho mil setecientos ochenta y siete pesos 91/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Crédito Público; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Revisar los términos legales de los créditos y operaciones de financiamiento interno y externo de las entidades públicas, así como de los contratos que impliquen operaciones de deuda pública a través de instrumentos bilaterales, multilaterales y entre el gran público inversionista en los mercados de valores nacionales e internacionales. **2.** Participar con otras dependencias y entidades en la planeación e instrumentación de proyectos financieros diversos, así como de esquemas especiales de financiamiento en los que participe el Gobierno Federal. **3.** Revisar los contratos de derivación de fondos para las operaciones, en términos de las normas aplicables. **4.** Opinar, previa instrucción superior, sobre leyes, reglamentos y otras normas, que sean sometidos a la consideración de la Unidad de Crédito Público, así como sobre ordenamientos jurídicos relativos a programas de apoyo financiero del Gobierno Federal. **5.** Integrar la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información formuladas al amparo de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho, titulado; laborales: siete años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho administrativo, derecho financiero; capacidades gerenciales: negociación y liderazgo; capacidades técnicas: derecho administrativo y derecho financiero; idioma: inglés: leer 85%, hablar 85%, escribir 85%, traducción 85%; conocimientos de software: nivel básico de Microsoft Office y Windows, manejo de base de datos; otros: por lo menos tres años de experiencia, una vez concluida la licenciatura, en plaza de mando medio en la Administración Pública Federal en un área jurídica financiera, en derecho presupuestario, operaciones de ofertas públicas de valores; disponibilidad de horario y de viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Subdirector de Emisiones Gubernamentales; número de vacantes: una; nivel administrativo: NB2; percepción ordinaria: \$29,003.24 (veintinueve mil tres pesos 24/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Crédito Público; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Analizar y evaluar las propuestas de financiamiento en los mercados internacionales de dinero y de capital, para apoyar la toma de decisiones. **2.** Analizar el desarrollo y las tendencias de los mercados internacionales de dinero y capitales. **3.** Revisar y analizar la documentación relacionada con las emisiones de bonos del Gobierno Federal; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Economía, Actuaría o Finanzas (titulado); laborales: dos años de experiencia en ciencias económicas: economía internacional.- Financiación internacional, economía sectorial.- Finanzas y seguros; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y liderazgo; capacidades técnicas: evaluación de financiamientos en los mercados internacionales y análisis de instrumentos financieros; idioma: inglés:

entender: 90%, hablar: 90%, escribir: 90%; conocimientos de software: nivel intermedio de Windows, Microsoft Office, Internet, manejo de sistema de información económico-financiera: Bloomberg y/o Reuters; otros: experiencia en el análisis de los mercados de divisas y de tasas de interés, disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Subdirector para Asia-Pacífico y el Caribe; 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: Dirección General de Asuntos Internacionales de Hacienda; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Revisar documentos de información sobre los principales temas económicos y financieros de las regiones competencia del área. **2.** Elaborar análisis de los acontecimientos económicos y financieros en los países competencia del área. **3.** Elaborar notas informativas para la formulación de la posición de México frente a los países de la región. **4.** Elaborar notas informativas para la formulación de la posición de México frente al Banco de Desarrollo del Caribe (BDC) y a la Comunidad del Caribe (CARICOM). **5.** Elaborar notas informativas para la formulación de la posición de México frente a los países del Caribe. **6.** Dar seguimiento a los proyectos bilaterales de cooperación financiera entre México y la Comunidad del Caribe (CARICOM). **7.** Representar a México como Director Alterno ante el Banco de Desarrollo del Caribe; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Economía, Finanzas o Relaciones Internacionales (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencias económicas: economía internacional.- Política económica internacional; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y liderazgo; capacidades técnicas: análisis financiero y negociación económica internacional; idioma: inglés: entender: 90%, hablar: 90%, escribir: 90%; conocimientos de software: nivel avanzado de Word y nivel intermedio de Excel y PowerPoint; otros: buena redacción, disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Subdirector de Asuntos Financieros "A"; número de vacantes: una; nivel administrativo: NB1; percepción ordinaria: \$28,152.34 (veintiocho mil ciento cincuenta y dos pesos 34/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Participar en la formulación de opiniones relacionadas con asuntos jurídicos en las materias de banca múltiple, Sistema de Protección al Ahorro Bancario, Sistema de Ahorro para el Retiro, Sociedades Financieras de Objeto Limitado, filiales de instituciones financieras del exterior, agrupaciones financieras, usuarios de servicios financieros, así como de crédito público, incluyendo coberturas, productos derivados y esquemas especiales de financiamiento. **2.** Coadyuvar en la realización de estudios y elaboración de proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y disposiciones de carácter general en las materias que, en su orden jerárquico, correspondan a la Dirección General de Asuntos Financieros "A", así como participar en la realización de estudios y análisis de las mismas. **3.** Participar en la elaboración de opiniones a criterios contradictorios en las materias que, en su orden jerárquico, correspondan a la Dirección de Asuntos Financieros "A". **4.** Participar en la coordinación, realización, investigación, análisis y opinión de proyectos de acuerdos, tratados y convenios internacionales, así como acuerdos interinstitucionales en las materias financiera y de crédito público. **5.** Apoyar y participar en el trámite para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general y particular referentes a las materias que, en su orden jerárquico, correspondan a la Dirección General de Asuntos Financieros "A". **6.** Atender los demás asuntos que le sean encomendados. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho financiero, administrativo, mercantil y/o civil; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y liderazgo; capacidades técnicas: derecho financiero y derecho administrativo; idioma: inglés: entender: 50%, hablar: 50%, escribir: 50%; conocimientos de software: nivel intermedio de Microsoft Office; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Asuntos Financieros "B"; 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 Asuntos Financieros; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Realizar estudios e investigaciones que contribuyan a la elaboración de opiniones jurídicas, criterios e interpretaciones administrativas en las materias de Banca de Desarrollo, Fideicomisos de Fomento, Intermediarios Financieros de Fomento, Ahorro y Crédito Popular, Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, Seguros, Fianzas, Valores, Sociedades de Inversión, Operadoras de Sociedades de Inversión, y Sociedades de Información Crediticia. **2.** Participar en la realización de estudios y análisis de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y disposiciones en las materias que, en su orden jerárquico, correspondan a la Dirección General de Asuntos Financieros "B". **3.** Participar en la elaboración de opiniones a criterios contradictorios en las materias que en su orden jerárquico, correspondan a la Dirección de Asuntos Financieros "B". **4.** Auxiliar y participar en el trámite de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general y particular, referentes a las materias que, en su orden jerárquico, correspondan a la Dirección General de Asuntos Financieros B y, en su caso, emitir opinión jurídica al respecto. **5.** Atender los demás asuntos que le sean encomendados; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: dos años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho financiero, administrativo, mercantil y/o civil; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: derecho financiero y derecho administrativo; idioma: inglés: entender: 50%, hablar: 50%, escribir: 50%; conocimientos de software: nivel intermedio de Microsoft Office; otros: disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Amparos Contra Leyes "L"; número de vacantes: una; nivel administrativo: OC1; percepción ordinaria: \$20,862.39 (veinte mil ochocientos sesenta y dos pesos 39/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Elaborar los informes previos y justificados derivados de los juicios de amparos interpuestos por personas morales grandes contribuyentes en contra de leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general relacionados con la Ley de Impuestos sobre la Renta. **2.** Proponer al Subdirector los informes previos y justificados respecto de los juicios de amparo materia de su competencia. **3.** Elaborar y proponer a consideración del Subdirector de Área los términos en que deben formularse los escritos de tercero perjudicado relativos a asuntos de amparos directo en que la SHCP sea parte. **4.** Informar al Subdirector de Área el estado que guarda el procedimiento derivado de los juicios de amparos a su encargo con el objeto de aplicar la estrategia más conveniente a seguir a fin de lograr la correcta defensa de las disposiciones impugnadas. **5.** Elaborar los alegatos correspondientes y las distintas promociones de trámite en los asuntos de su competencia a fin de dar cumplimiento a los diversos requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales. **6.** Proponer al Subdirector la remisión de piezas que no requieren para su descargo de actuación procedimental alguna. **7.** Revisar la integración de expedientes cuyo procedimiento está concluido y proponer el archivo correspondiente. **8.** Intercambiar información con las unidades jurídicas de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la defensa de los juicios de amparo de su competencia. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: dos años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal, derecho administrativo; defensa jurídica y procedimientos.- Amparo; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: derecho administrativo y normatividad fiscal; conocimientos de software: nivel básico en procesador de textos, Internet y Acrobat; otros: dos años de experiencia en litigio en materia de amparo, derecho administrativo y fiscal, disponibilidad de horario y con muy buena ortografía.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Amparos Contra Leyes "I", número de vacantes: una; nivel administrativo: OC1; percepción ordinaria: \$20,862.39 (veinte mil ochocientos sesenta y dos pesos 39/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Proponer los términos de los informes previos y con justificación en relación con los juicios de amparo interpuestos contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general, de los escritos de demanda o contestación, según proceda. **2.** Proponer la interposición de los recursos que procedan y actuar en estos juicios con las facultades de delegado en las audiencias; así como requerir y vigilar el debido cumplimiento por parte de las autoridades de la Hacienda Pública a los amparos y, en su caso, proponer los términos en que se deberá intervenir en los incidentes de inexecución de sentencia y de repetición de actos reclamados que promuevan los particulares. **3.** Proponer los términos de los alegatos que deban formularse en audiencias constitucionales e incidentales, los que deban rendirse en los juicios de amparo directo. **4.** Proponer los términos de participación en las incidencias que se presenten en la substanciación de los juicios de amparo. **5.** Informar periódicamente al Subdirector de Área el estado procesal de los juicios que tiene a su encargo, con objeto de acordar la estrategia más conveniente a seguir en dichos juicios. **6.** Elaborar la propuesta de contestación de las solicitudes de información de las diferentes autoridades, sobre la actuación y/o intervención en los juicios en los que se actúa y presentarla al Subdirector. **7.** Intercambiar información con las unidades jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la defensa de los juicios de amparo de su competencia. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: dos años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal, derecho administrativo, defensa jurídica y procedimientos.- Amparos; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación de resultados; capacidades técnicas: derecho administrativo y normatividad fiscal; conocimientos de software: nivel básico de procesador de texto, Internet y Acrobat; otros: dos años mínimo de experiencia en litigio en materia de amparo, derecho administrativo y fiscal, disponibilidad de horario y con muy buena ortografía.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Evaluación Jurídica de Crédito; 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: Unidad de Crédito Público; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Coadyuvar en la elaboración de las opiniones legales a los contratos de crédito. **2.** Recopilar y organizar la información legal y disposiciones jurídicas relativas a la contratación de operaciones de crédito público. **3.** Realizar estudios comparativos y elaborar resúmenes sobre informes y publicaciones de carácter legal y financiero. **4.** Coadyuvar a la Subdirección Jurídica de Deuda Pública en el seguimiento de los trámites administrativos. **5.** Coadyuvar a la Subdirección Jurídica de Crédito en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general en materia de crédito público. **6.** Apoyar a la Dirección Jurídica de Crédito en el análisis de contratos que impliquen operaciones con valores; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); laborales: dos años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho administrativo, derecho financiero; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: derecho administrativo y derecho financiero; idioma: leer: 85%, hablar 85%, escribir 85%, traducción 85%; conocimientos de software: nivel básico de Word; otros: conocimiento de derecho presupuestario; disponibilidad de horario y de viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Proyectos Regionales; número de vacantes: una; nivel administrativo: OB1; percepción ordinaria: \$19,432.71 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 71/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Asuntos Internacionales de Hacienda; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Producir documentos informativos sobre los principales temas económicos y financieros que se presentan en los países de la región. **2.** Producir documentos informativos sobre los principales temas económicos y financieros que se discuten en los foros multilaterales de la región. **3.** Producir documentos de análisis sobre los principales temas económicos y financieros que se presentan en los países de la región. **4.** Dar seguimiento a las relaciones bilaterales económicas y financieras de México con los países de la región. **5.** Dar seguimiento a los principales temas económicos y financieros de la región; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Relaciones Internacionales o Economía (titulado); laborales: dos años de experiencia en ciencias económicas: economía internacional.- Política económica internacional; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: análisis económico y sistematizar información; idioma: inglés: entender: 90%, hablar 90%, escribir 90%; conocimientos de software: nivel avanzado de Word y nivel intermedio de Excel y PowerPoint; otros: buena redacción, disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Regulación de Grupos Financieros; 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: Unidad de Banca y Ahorro; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Estudiar y analizar las solicitudes de autorización formuladas en el marco de las disposiciones aplicables, por las instituciones de banca múltiple o grupos financieros en los que participen una o más instituciones de banca múltiple, así como de filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo dichas figuras, para determinar su procedencia. **2.** Estudiar las solicitudes de aprobación a diversos actos corporativos de las entidades financieras señaladas en el numeral anterior, que deban ser sometidos a la consideración de la Secretaría, para asegurar que en su ejecución sean observadas las disposiciones jurídicas aplicables a los mismos. **3.** Analizar las consultas jurídicas planteadas por las instituciones de banca múltiple o grupos financieros en los que participe una o más instituciones de banca múltiple, para dictaminar su procedencia conforme a las disposiciones que les sean aplicables. **4.** Diseñar y proponer respuestas a las solicitudes y consultas formuladas por las referidas entidades, para someterlas a la consideración de la Subdirección de Regulación de Grupos Financieros. **5.** Elaborar los proyectos de oficio de aprobación y respuesta para dar atención a las solicitudes y consultas planteadas. **6.** Revisar que las promociones realizadas por las entidades mencionadas cumplan con las formalidades y requisitos establecidos por la Ley para el trámite respectivo, a efecto de dar la atención que corresponda. **7.** Llevar el control de las entidades financieras reguladas por el área, así como de los trámites realizados por las mismas, para la revisión e identificación oportuna de irregularidades u omisiones. **8.** Manejar las disposiciones jurídicas y normativa aplicable a las instituciones de banca múltiple o grupos financieros en los que participen una o más instituciones de banca múltiple, así como de filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo dichas figuras; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho o Abogado (terminada); laborales: dos años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho bancario, derecho mercantil, derecho financiero; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: técnica jurídica y normatividad financiera; idioma: inglés: entender: 50%, hablar 50%, escribir 50%; conocimientos de software: nivel intermedio de Microsoft Office y Outlook; otros: disponibilidad de horario y de 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, el que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en www.trabajaen.gob.mx. **4a.** Etapas del concurso: el concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005
Registro de aspirantes	Hasta el 25 de octubre de 2005
Revisión curricular	Hasta el 27 de octubre de 2005
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 10 de noviembre de 2005
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta el 18 de noviembre de 2005
Presentación de documentos	Hasta el 19 de noviembre de 2005
Entrevista por Comité de Selección	Hasta el 25 de noviembre de 2005

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

5a. Publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas. **6a.** Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista por el Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página "www.trabajaen.gob.mx". La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos dos días de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a.** Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y el número telefónico al que pueden comunicarse 9158 7093. **8a.** Principios del concurso: el concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales:

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

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

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

4. En www.trabajaen.gob.mx, 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 5 de octubre 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 Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

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

CONVOCATORIA 0039 PUBLICA Y ABIERTA
de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Nombre de la plaza	Jefe de Unidad de Vivienda		
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	CFNA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal del Estado	Sede (radicación)	Morelos, Tlaxcala
Funciones principales	<p>1. Supervisar e instrumentar acciones para los procesos programáticos presupuestales, planeación, programación, liberación de recursos y seguimiento físico-financiero del ejercicio presupuestal de los programas de vivienda para vigilar la oportuna administración de los recursos federales destinados para el combate a la pobreza patrimonial.</p> <p>2. Difundir los diversos programas de vivienda, dando a conocer los lineamientos y normatividad vigentes, así como las reglas de operación de los mismos a los tres niveles de gobierno y a la comunidad en general, sus características, objetivos y alcances, los requisitos de participación, las obligaciones y compromisos de los beneficiarios para acceder a los apoyos a otorgar.</p> <p>3. Proporcionar asesoría que cubra los requerimientos de los usuarios, así como apoyar, facilitar y validar la integración de planes de trabajo ante las instancias o áreas responsables correspondientes del nivel central.</p> <p>4. Supervisar, apoyar y dar seguimiento a los procesos programáticos presupuestales de la Unidad; así como actualizar, operar los sistemas informáticos de seguimiento y control de los programas de vivienda (SIDI).</p> <p>5. Establecer e implementar mecanismos de control interno que permitan dar seguimiento y supervisión físico-financiera necesaria, a fin de evaluar la exacta aplicación de la normatividad.</p> <p>6. Coordinar y facilitar la elaboración e integración de los reportes e informes cuantitativos y cualitativos de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas centrales competentes y/o de los lineamientos y reglas de operación vigentes de los programas de vivienda.</p> <p>7. Colaborar en los procesos administrativos de los recursos federales autorizados para los programas de emergencia destinados a obras y/o acciones para atender situaciones que afecten el patrimonio de las familias en pobreza.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (terminado o pasante, 100% de créditos) en todas las carreras de Trabajo en.	
	Laborales:	Dos años en planificación urbana, desarrollo urbano, ordenación territorial o vivienda. (Ver catálogo de Área Trabajo en: área general; ciencias tecnológicas/área específica: planificación urbana).	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en: Reglas de Operación FONDEN. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglas de Operación de Vivienda Rural. Reglas de Operación del Programa Tu Casa.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Office e Internet 50%.	

Nombre de la plaza	Jefe de Unidad de Regiones Prioritarias		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal del Estado	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar las acciones de los programas sociales especiales para la atención a los sectores más desprotegidos. Diseñar estrategias de atención a grupos sociales en desventaja, en coordinación con los gobiernos Estatal y Municipal. Ejecutar las acciones para la atención de grupos sociales vulnerables que requieran de atención especial (niños discapacitados, grupos indígenas, jubilados, etc.), a fin de lograr el desarrollo integral de dichos grupos sociales. Vigilar la correcta aplicación del apoyo financiero que la Secretaría brinda a agrupaciones y organizaciones. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (terminado o pasante, 100% de créditos) en todas las carreras de TrabajaEn.	
	Laborales:	<p>Dos años en sociología (problemas sociales), así como manejo de programas sociales, evaluación de proyectos sociales, diseño e instrumentación de programas de beneficio social y coordinación de trabajo en comunidades marginadas. (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: sociología/área específica: grupos sociales). (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: sociología/área específica: cambio y desarrollo social). (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: sociología/área específica: problemas sociales).</p>	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	<p>Conocimiento en: Ley General de Desarrollo Social. Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano. Programa de Desarrollo Local (Microrregiones). Programa de Opciones Productivas. Programa de Empleo Temporal. Programa de Jornaleros Agrícolas. Programa de Incentivos Estatales. Programa 3x1 para Migrantes.</p>	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Internet 70%).	

Nombre de la plaza	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos		
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	CFNA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal del Estado	Sede (radicación)	Guanajuato y Nuevo León
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Atender las dudas que provengan de las autoridades del Estado y de los municipios en materia de normas, políticas, lineamientos y acuerdos correspondientes sobre el desarrollo regional y urbano, vivienda y bienestar social. Verificar que los convenios de concertación de acciones cumplan con las normas, políticas y lineamientos de la Secretaría. Revisar los acuerdos de coordinación, anexos de ejecución y convenios de concertación, con base en los formatos autorizados por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en los tres niveles de gobierno en la elaboración de los programas y proyectos que deriven de los convenios de desarrollo social. Vigilar el cumplimiento de los convenios de desarrollo social, para verificar la oportuna administración de los recursos federales autorizados para los distintos programas y proyectos derivados de los programas de desarrollo social que suscriban los gobiernos Federal y Estatal. Realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de sus atribuciones. 		

	<p>7. Participar en la elaboración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con el sector público, en los que participe la Delegación.</p> <p>8. Revisar la procedencia jurídica de las convocatorias y bases de licitación e intervenir en los concursos que realice la Delegación, para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios.</p> <p>9. Proporcionar apoyo y asesoría jurídica a la Subdelegación de Administración, en la conducción de las relaciones de la Delegación con sus trabajadores y con la Sección Sindical que los representen, así como participar en el levantamiento de actas administrativas laborales.</p> <p>10. Asesorar jurídicamente al Delegado y a los demás servidores públicos de la Delegación y resolver las consultas que éstos formulen.</p> <p>11. Proporcionar sugerencias acerca de las reformas necesarias y convenientes a los ordenamientos jurídicos.</p> <p>12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el Organismo Interno de Control en la Sedesol y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que como consecuencia de éstas, deban formularse reuniendo todos los requisitos legales del caso.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (titulado) en Derecho, Derecho Burocrático, Derecho Ciencias Jurídicas, Derecho Consultoría Jurídica y Derecho Empresarial.
	Laborales:	Dos años en legislación, derecho administrativo, derecho civil y/o derecho laboral. (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencia jurídicas y derecho/área específica: derecho y legislación nacional).
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación.
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en: reglas de operación de la Secretaría de Desarrollo Social. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Ley Federal del Trabajo. Ley Federal de los Trabajadores del Estado. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Office (Word, Excel, PowerPoint e Internet 30%).

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). • Curriculum impreso de Trabajaen (únicamente). • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado por el área de Ingreso el día de cotejo).

- Jefe de la Unidad de Vivienda documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, historial académico).
- Jefe de Unidad de Regiones Prioritarias documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, historial académico).
- Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional).

La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

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

Etapas del concurso	4a. Los concursos comprenden las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
----------------------------	--

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	12/10/2005
Registro de aspirantes	12/10/2005 al 25/10/2005
* Revisión curricular	26/10/2005
* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	26/10/2005
* Presentación de documentos (cotejo)	31/10/2005 al 18/11/2005
* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	31/10/2005 al 18/11/2005
* Evaluación de capacidades (visión)	31/10/2005 al 18/11/2005
* Entrevista por el Comité de Selección	21/11/2005 al 30/11/2005
* Resolución del Comité	30/11/2005

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia. www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
----------------------------------	---

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx .
---	---

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.
----------------------------	--

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

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

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

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

TEMARIO DE CONVOCATORIA

Jefe de Unidad de Vivienda

Temas

- Reglas de Operación FONDEN.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglas de Operación de Vivienda Rural.
- Reglas de Operación del Programa Tu Casa.

Jefe de Unidad de Regiones Prioritarias

Temas

- Ley General de Desarrollo Social.
- Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.
- Programa de Desarrollo Local (Microrregiones).
- Programa de Opciones Productivas.
- Programa de Empleo Temporal.
- Programa de Jornaleros Agrícolas.
- Programa de Incentivos Estatales.
- Programa 3x1 para Migrantes.

Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Temas

- Reglas de Operación de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores del Estado.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA 009/2005 PUBLICA Y ABIERTA

El Comité de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 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 009/2005 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director General de Programación y Presupuesto		
Nivel administrativo	KB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$135,825.97 mensual bruto	Sede	México, D.F.
Adscripción	Oficialía Mayor/Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer a la Oficialía Mayor las normas y lineamientos para regular las actividades financieras, presupuestales, de tesorería y contables en el sector y dirigir su aplicación y desarrollo en el sector. 2. Difundir y verificar el cumplimiento de la normatividad, administración y control de los ingresos y egresos, el registro contable y la presentación de los estados financieros del sector. 3. Recabar, difundir y asesorar a las áreas centrales, delegaciones y órganos sobre las normas y lineamientos emitidos por la SHCP, las prioridades y líneas de acción del C. Secretario a que deberán ajustarse para la elaboración y el proyecto del programa operativo anual y verificar su aplicación. 4. Integrar y validar el Programa de Mediano Plazo y el Programa Operativo Anual, así como el Proyecto de Presupuesto Anual del sector. 5. Coordinar y supervisar que la operación financiera del sector se realice de conformidad con los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidos por el Gobierno Federal. 6. Coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales del sector y establecer sus mecanismos de control. 7. Lograr que los presupuestos de operación y de inversión del sector cumplan con el marco normativo que los regula, y vigilar su elaboración y ejercicio. 8. Supervisar que el ejercicio de los recursos presupuestales se apegue a las normas de racionalidad y austeridad y demás normatividad vigente. 9. Supervisar y controlar que el ejercicio del presupuesto por capítulo, partida y área de responsabilidad no rebase los montos autorizados y, en su caso, verificar la gestión y aplicación oportuna de las modificaciones presupuestales y el cumplimiento de sus metas. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las licenciaturas en Administración, Finanzas, Matemáticas-Actuaría.	
	Laborales:	Ocho años de experiencia laboral en organización y dirección de empresas, política fiscal y hacienda pública nacionales, contabilidad económica, administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo (nivel de dominio 6).	
	Técnicos:	Conocimientos sobre el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PPP), Módulo de adecuaciones presupuestarias (MAP), Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)	
	Idiomas:	Inglés: nivel básico (30%).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones. Manejo de Office, Internet: nivel intermedio (60%).	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda persona interesada en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, además de los académicos, laborales, técnicos, de idiomas y otros específicos de cada plaza.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento oficial que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa; • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; • Comprobante de folio asignado por la página www.trabajaen.gob.mx, y • Curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx.
Documentación requerida	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita establecida por la Secretaría.
Registro de candidatos	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005
Registro de aspirantes	12 al 25 de octubre de 2005
Revisión curricular	26 de octubre de 2005
Publicación de resultados	27 de octubre de 2005
* Evaluación de capacidades	31 de octubre al 4 de noviembre de 2005
* Presentación de documentos	1 al 4 de noviembre de 2005
* Entrevista por el Comité de Selección	8 al 10 de noviembre de 2005
* Resolución candidato	8 al 10 de noviembre de 2005
*Nota: estas fechas se encuentran sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx derivado del número de aspirantes que participen en los concursos y al procedimiento de evaluación de capacidades.	
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales www.semarnat.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir del día hábil siguiente de concluidas las etapas referidas a través de los medios de comunicación establecidos.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión, gerenciales, técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Secretaría, ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 mezzanine, Col. Jardines del Pedregal, Deleg. Alvaro Obregón, C.P. 01900, en México, D.F., el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por “www.trabajaen.gob.mx” a través de los medios de comunicación mencionados. La guía de estudio para presentar la evaluación técnica estará disponible en el portal de la Secretaría www.semarnat.gob.mx , en la liga Servicio Profesional de Carrera.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54-90-21-00 o 56-28-06-00, Ext. 14597 y al correo electrónico bolsa.trabajo@semarnat.gob.mx de la Subdirección de Ingreso en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido las puntuaciones mínimas requeridas en las evaluaciones o si una vez realizada la entrevista ningún candidato cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. En el portal www.semarnat.gob.mx en la liga Servicio Profesional de Carrera, se publicará la guía/temario de estudios de cada vacante.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 5 de junio de 2004.6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

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

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección en la SEMARNAT

Ing. Gonzalo A. Guerra Hernández

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)**

El Comité de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), con fundamento en los artículos 21, 23, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo 2o., 30, 32, 35, 38, 101 y 105, de su Reglamento, y numerales 1o., 9o. y 10o., 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 PROFEPA 006-2005 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Enlace Administrativo		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$25,254.76	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Coordinación de Delegaciones		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las acciones que permitan evaluar la operación de los programas que llevan a cabo las delegaciones. 2. Coordinar las acciones de diagnóstico funcional. 3. Recabar y difundir hacia el interior de la Procuraduría, información respecto de la operación y desempeño de las delegaciones. 4. Coordinar las acciones encaminadas a definir acciones que permitan mejorar el funcionamiento de las delegaciones. 5. Proponer modificaciones a la estructura orgánica de las delegaciones. 6. Proponer programas, mecanismos y actividades para mejorar el funcionamiento de las delegaciones. 7. Apoyar en la integración de los programas de trabajo en las delegaciones. 8. Apoyar a las delegaciones ante las unidades administrativas centrales de la Procuraduría, respecto de las solicitudes de nombramientos de personal y suministro de recursos materiales, financieros e informáticos requeridos para el mejor desempeño de sus atribuciones. 9. Establecer comunicación periódica con las delegaciones y las unidades administrativas centrales para coadyuvar en los trámites entre ambas. 10. Verificar el correcto suministro de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos. 		
Perfil y requisitos	Académicos: licenciatura	Derecho, Administración, Contaduría (titulado).	
	Experiencia laboral	Seis años en derecho y legislación nacionales y administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Orientación a resultados. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).	
	Capacidades técnicas:	Legislación ambiental. Administración pública. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).	
	Idiomas:	Inglés (básico).	
	Otros:	Microsoft Office (básico).	

Nombre de la plaza	Coordinador Administrativo		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$25,254.76	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar la aplicación de los sistemas y procedimientos técnicos y administrativos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales. 2. Aplicar las normas y políticas relativas a la administración de recursos humanos en la Subprocuraduría y servir de enlace con la Dirección de Recursos Humanos para informar de los movimientos de personal que se den en el interior. 		

	<p>3. Administrar los recursos financieros de la Subprocuraduría con base en las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal vigentes, para asegurar el óptimo aprovechamiento de los mismos.</p> <p>4. Administrar los recursos materiales y servicios generales de la Subprocuraduría con base en los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración de la Procuraduría.</p> <p>5. Asegurar el cumplimiento de contratos externos con los diferentes organismos.</p> <p>6. Apoyar a los programas prioritarios de la institución.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos: licenciatura	Contaduría, Administración, Relaciones Industriales (pasante o titulado).
	Experiencia laboral:	Mínimo dos años en econometría, actividad económica, economía general y organización y dirección de empresas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).
	Capacidades técnicas:	Administración de personal. Administración presupuestal. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Microsoft Office (básico). Contabilidad. Manejo del marco normativo para la administración de recursos humanos, financieros y materiales en la APF. Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Manual de Percepciones de la APF. Manual de Normas Presupuestales para la APF. Manejo de estadísticas, análisis e interpretación de datos presupuestales y financieros.

Nombre de la plaza	Subdelegado de Dictaminación		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	5
Percepción ordinaria	\$25,254.76	Sedes	Aguascalientes, Coahuila, Morelos, Sonora y Tamaulipas (una vacante por Estado)
Adscripción	Delegación Federal de PROFEPA en los estados de Aguascalientes, Coahuila, Morelos, Sonora y Tamaulipas		
Funciones principales	<p>1. Proporcionar los argumentos técnicos para sustanciar los procedimientos de inspección y vigilancia realizados en la delegación.</p> <p>2. Elaborar y evaluar los dictámenes en los que se establezcan las medidas técnicas que serán consideradas en las resoluciones correspondientes.</p> <p>3. Aplicar los criterios técnicos, para la determinación de sanciones por infracciones a la normatividad ambiental, así como las medidas de control, restauración y compensación, para subsanar las irregularidades detectadas.</p> <p>4. Promover ante las autoridades competentes, la adopción de medidas preventivas y correctivas, que resulten procedentes con base en los resultados de las inspecciones realizadas.</p> <p>5. Coadyuvar en el proceso penal para acreditar los elementos del cuerpo del delito y a establecer la probable o plena responsabilidad del inculpaado.</p> <p>6. Revisar los peritajes de los daños al medio ambiente y a los recursos naturales ante el Ministerio Público Federal.</p> <p>7. Evaluar la viabilidad de llevar a cabo las medidas de restauración y compensación.</p> <p>8. Coadyuvar en el proceso de control y disposición final de los bienes asegurados o decomisados.</p> <p>9. Emitir dictámenes de los valores comerciales de los bienes decomisados por el área de inspección.</p> <p>10. Emitir dictámenes de perennidad de los bienes asegurados.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos: licenciatura	Biología, Químico, Ciencias Forestales, Derecho, Agronomía, Geología, Ingeniería, Oceanología (titulado).
	Experiencia laboral	Tres años en tecnología industrial, ingeniería y tecnología del medio ambiente y teoría y métodos generales.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Orientación a resultados. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).
	Capacidades técnicas:	Derecho y legislación nacionales. Conocimiento de la legislación ambiental. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Microsoft Office (básico).

Nombre de la plaza	Subdelegado de Auditoría Ambiental		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	4
Percepción ordinaria	\$25,254.76	Sedes	Baja California, Guanajuato, Oaxaca y Zacatecas (una vacante por Estado)
Adscripción	Delegación Federal de PROFEPA en los estados de Baja California, Guanajuato, Oaxaca y Zacatecas		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumentar el Programa Nacional de Auditoría Ambiental en el Estado. 2. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el programa nacional de auditoría ambiental. 3. Promover programas de certificación de industria limpia para reconocer los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental. 4. Coordinar el Programa de Atención de Emergencias Ambientales de las Empresas incluidas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental. 5. Instrumentar planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente. 6. Aplicar medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente. 7. Proporcionar orientación especializada en materia de derrames, explosiones, incendios, liberaciones y fugas de productos químicos. 8. Coordinar y realizar en su caso por sí misma o a través de terceros, auditorías y peritajes ambientales a las empresas, entidades públicas y privadas 9. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento. 10. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente. 11. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen. 12. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar la labor que realiza: participa, elabora, difunde). 		
Perfil y requisitos	Académicos: licenciatura	Biología, Derecho, Bioquímica, Ciencias Forestales, Agronomía, Ecología, Farmacobiología, Química, Ingeniería, Administración (titulado).	
	Experiencia laboral	Dos años en Tecnología Industrial, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Orientación a resultados. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de la legislación ambiental. Auditorías ambientales. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (básico).	

Nombre de la plaza	Subdelegado Jurídico		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	5
Percepción ordinaria	\$25,254.76	Sedes	Colima, Coahuila, Guerrero, Michoacán y Quintana Roo (una vacante por Estado)
Adscripción	Delegación Federal de PROFEPA en los Estado de Colima, Coahuila, Guerrero, Michoacán y Quintana Roo		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sustanciar los procedimientos administrativos derivados de las acciones de inspección y vigilancia. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como de las resoluciones administrativas dictada. 4. Revisar y coordinar la elaboración de escritos y promociones de los juicios de amparo, fiscales y de revisión interpuestos en contra de la Procuraduría. 5. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 6. Presentar las acciones necesarias para denunciar penalmente a los presuntos infractores de la legislación ambiental. 7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el ministerio público. 8. Presentar las acciones necesarias para denunciar penalmente a los presuntos infractores de la legislación ambiental. 9. Asesorar en materia jurídica a las demás áreas de la delegación. 10. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación. 11. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación. 12. Intervenir en los concursos que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas. 13. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique contraloría interna y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. 		
Perfil y requisitos	Académicos: licenciatura	Derecho (titulado).	
	Experiencia laboral:	Tres años en derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Orientación a resultados. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de la legislación ambiental. Derecho y legislación nacional. Derecho penal, civil, amparo y administrativo. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (básico).	

Nombre de la plaza	Subdirector de Administración		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	6
Percepción ordinaria	\$25,254.76	Sedes	Morelos, Puebla, Quintana Roo, Tlaxcala, Veracruz y Yucatán (una vacante por Estado)
Adscripción	Delegación Federal de PROFEPA en los Estados de Morelos, Puebla, Quintana Roo, Tlaxcala, Veracruz y Yucatán		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer mecanismos que permitan la aplicación y control de los recursos financieros. 2. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal. 3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia. 4. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal. 5. Establecer mecanismos que permitan el suministro y control de los recursos materiales y servicios generales de la delegación. 		

	<p>6. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la delegación.</p> <p>7. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración.</p> <p>8. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable.</p> <p>9. Verificar que se cumpla la normatividad respectiva en la administración de los recursos humanos adscritos a la delegación.</p> <p>10. Coordinar la elaboración de la nómina del personal adscrito a la delegación.</p> <p>11. Coordinar en base a los lineamientos que emita la Dirección General de Administración, los procedimientos de nombramiento, contratación, reubicación, suspensión, comisión, licencias, permisos y bajas del personal adscrito a la delegación.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos: licenciatura	Administración, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado).
	Experiencia laboral:	Tres años en administración pública, contabilidad económica y derecho y legislación nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Orientación a resultados. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).
	Capacidades técnicas:	Nociones generales de la Administración Pública Federal Contabilidad gubernamental. Administración pública. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Microsoft Office (básico). Experiencia en administración de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos. Conocimiento en el manejo de bases de datos.

Nombre de la plaza	Subdelegado de Inspección		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$25,254.76	Sede	Quintana Roo
Adscripción	Delegación Federal PROFEPA en el Estado de Quintana Roo		
Funciones principales	<p>1. Programar las actividades de inspección y vigilancia en materia de recursos naturales e industria.</p> <p>2. Elaborar planes de trabajo para realizar las visitas de inspección.</p> <p>3. Planear los operativos pertinentes para la aplicación de la normatividad ambiental.</p> <p>4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa.</p> <p>5. Ejecutar el programa de inspección y vigilancia de la delegación.</p> <p>6. Supervisar y coordinar las labores de los inspectores federales a su cargo.</p> <p>7. Coordinar las acciones para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia fitosanitaria, de impacto ambiental y de residuos peligrosos.</p> <p>8. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia.</p> <p>9. Evaluar y ejecutar inspecciones derivadas de la operación de los programas que lleva a cabo la delegación.</p> <p>10. Realizar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la delegación.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos: licenciatura	Química, Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología y Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería (titulado).	
	Experiencia laboral:	Tres años en tecnología industrial, ingeniería y tecnología del medio ambiente, teoría y métodos generales.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Orientación a resultados. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).	

	Capacidades técnicas:	Nociones generales de la Administración Pública Federal. Conocimiento de la legislación ambiental. Visitas de inspección. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Microsoft Office (básico).

Nota: las guías técnicas de estudio se encuentran al final de esta convocatoria.

Bases

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

Documentación requerida	2.- Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título profesional o certificado de estudios); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los cuarenta 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. • Curriculum vitae impreso del portal www.trabajaen.gob.mx • Clave Unica de Registro de Población (CURP) (si se tiene). <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos. De no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación requerida se presentará en la fecha y hora de la cita que se le proporcionará al aspirante al ingresar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</p>
--------------------------------	--

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

Etapas del concurso	4.- El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Publicación de la convocatoria y registro de aspirantes	12 al 26 de octubre de 2005
	Revisión curricular	17 al 26 de octubre de 2005
	Evaluación de capacidades técnicas	20 al 31 de octubre de 2005
	Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público	28 octubre al 8 noviembre de 2005
	Presentación y/o cotejo de documentos	9 al 13 de noviembre de 2005
	Entrevista con el comité técnico de selección	14 al 25 de noviembre de 2005
Resolución al candidato	15 al 28 de noviembre de 2005	

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

Publicación de resultados	5.- Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la PROFEPA, www.profepa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluación	6.- Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de técnicas, gerenciales, visión del servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección el candidato deberá acudir al lugar, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx
Resolución de dudas	7.- A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso se ha implementado el número telefónico 5449-6300, extensiones 16267 y 16107 o al correo electrónico dsotom@correo.profepa.gob.mx
Principios del concurso	8.- El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingresos; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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 requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 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 y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Descentralizada 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 del 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 7 de octubre de 2005.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la PROFEPA
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Director General Adjunto de Administración

Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**CUADRAGESIMA 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; 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 sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

A). Plaza: denominación: Jefe de Programa de Desarrollo Pecuario y Salud Animal; vacantes: 1; nivel: NA02; percepción ordinaria bruta: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas para el fomento de las actividades que se desarrollan en el subsector pecuario, así como las de inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección, con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten la ganadería y contribuir a la mejora de la condición sanitaria; **2.** Integrar los elementos y requerimientos de fomento y apoyo a programas de contingencia, para superar las condiciones adversas que se presenten en el desarrollo de las actividades pecuarias; **3.** Fomentar la integración y funcionamiento de las organizaciones de ganaderos, para que operen con economías de escala y tengan acceso a los insumos pecuarios y apoyos gubernamentales; **4.** Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los ganaderos conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de explotación pecuaria y las expectativas de producción y comercialización de sus productos; **5.** Promover la elaboración de estudios y proyectos por parte de las organizaciones, para lograr una explotación pecuaria tecnificada y sana a fin de conseguir apoyos económicos de los tres niveles de Gobierno; **6.** Promover esquemas, métodos y modelos para la transparencia de tecnología de los diferentes procesos productivos y pecuarios, acordes con los requerimientos de calidad que demanden los mercados nacionales o de otros países; **7.** Promover la modernización de la infraestructura productiva y de acopio, así como la renovación e incorporación de equipos adecuados a los procesos productivos, para obtener una mejora productiva; **8.** Integrar y validar la información sobre estadísticas pecuarias, seguimiento de programas de producción, proyectos de fomento, asistencia técnica y salud animal que se desarrollan en la región; **9.** Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia, los programas sustantivos de la SAGARPA y los proyectos derivados de los convenios con el Gobierno Estatal, municipales y con productores pecuarios, asegurando la adecuada aplicación de los recursos conforme a las reglas de operación y lineamientos establecidos para cada uno de los programas y proyectos; **10.** Difundir y evaluar la aplicación de los ordenamientos legales, políticas, programas y campañas en materia zoonosanitaria, así como las disposiciones técnico operativas y acciones intrainstitucionales e interinstitucionales en materia de salud animal, para prevenir, combatir y, en su caso, erradicar las plagas y enfermedades que afecten a la actividad ganadera; **11.** Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades productivas y expendedoras de productos químicos y biológicos de uso pecuario, conforme a las disposiciones legales establecidas; **12.** Apoyar, controlar y supervisar el cumplimiento de los requisitos para la expedición de servicios, así como de permisos de importación y exportación en materia zoonosanitaria, conforme al marco normativo vigente; adscripción: Delegación Estatal de la Sagarpa en la Región Lagunera; sede: Ciudad Lerdo, Durango; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura terminada con título y cédula profesional en las carreras de Agronomía o Veterinaria y Zootecnia; experiencia laboral: tres a cuatro años en las áreas de ciencias veterinarias y producción animal, en las cuales haya efectuado funciones relacionadas con desarrollo pecuario, genética, ciencias veterinarias, salud pública, toxicología, organización y dirección de empresas, administración pública; capacidades gerenciales: **1.** Orientación a resultados, **2.** Trabajo en equipo y **3.** Negociación; capacidades técnicas específicas: **1.** Planeación y desarrollo pecuario, **2.** Servicios de asistencia técnica en materia pecuaria, **3.** Sanidad e inocuidad agroalimentaria, y **4.** Desarrollo rural sustentable; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet y correo electrónico con un nivel de dominio intermedio; facilidad para viajar: sí.

B). Plaza: denominación: Jefe de Programa de Sanidad Vegetal; vacante: 01; nivel: NA01; percepción ordinaria bruta: \$25,245.76 (veinticinco mil doscientos cuarenta y cinco pesos 76/100 M.N.); funciones principales: **1.** Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales así como las disposiciones técnico operativas en materia de sanidad agrícola para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región; **2.** Instrumentar, supervisar y evaluar las políticas, programas y campañas en materia

fitosanitaria a fin de prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afectan la actividad agrícola; **3.** Participar en las acciones intrainstitucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de sanidad vegetal, con el fin de elevar el estatus sanitario de la región; **4.** Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades productivas y expendedoras de productos químicos y biológicos de uso agrícola conforme a las disposiciones legales establecidas; **5.** Apoyar, controlar y supervisar el cumplimiento de los requisitos para la expedición de servicios, así como de permisos de importación y exportación en materia fitosanitaria, en el marco normativo vigente; **6.** Apoyar a la supervisión que realizan las inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección, con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten a la agricultura de la región; **7.** Verificar la supervisión del uso de productos químicos y biológicos para la actividad agrícola conforme a las disposiciones y normas vigentes nacionales e internacionales; **8.** Coordinar la integración de la información y elaboración de los reportes sobre el seguimiento y desarrollo de los programas de sanidad vegetal, con el fin de medir su efectividad y contar con elementos para la toma de decisiones en la materia; **9.** Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como evaluar su operación, con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para la prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades; **10.** Coordinar la promoción e inducción del servicio de asistencia técnica privada en el ámbito de la investigación, validación y difusión de la tecnología, seguimiento y evaluación de los servicios dirigidos a la prevención y combate de plagas que afecten a la agricultura con el propósito de fortalecer la participación de estos agentes técnicos en el desarrollo agrícola; adscripción: Delegación Estatal de la Sagarpa en el Estado de Morelos; sede: Cuernavaca, Morelos; perfil y requisitos: licenciatura terminada con título o cédula profesional en las carreras de Agronomía o Desarrollo Agropecuario; experiencia laboral: tres a cuatro años en las áreas de agronomía, horticultura, ciencias agrarias y entomología, en las cuales hayan desarrollado funciones relacionadas con la fitopatología, inmunología, biología de insectos, microbiología y biología vegetal; capacidades gerenciales: **1.** Orientación a resultados; **2.** Trabajo en equipo y **3.** Negociación; capacidades técnicas específicas: **1.** Planeación y desarrollo agropecuario, **2.** Normatividad en sanidad vegetal, **3.** Sanidad e inocuidad agropecuaria; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet; con nivel intermedio; facilidad para viajar: sí.

C). Plaza: denominación: Jefe de la Unidad de Organización y Fomento Pesquero; vacantes: 01; nivel: NA01; percepción ordinaria bruta: \$25,245.76 (veinticinco mil doscientos cuarenta y cinco pesos 76/100 M.N.); funciones principales: **1.** Proporcionar asesoría y asistencia técnica para el mejoramiento del sector acuícola y pesquero; **2.** Evaluar la viabilidad técnica y económica de proyectos acuícolas a fin de garantizar su permanencia en la actividad; **3.** Optimizar la oferta de productos pesqueros y acuícolas a través de la integración de distintas cadenas productivas para mejorar los ingresos del productor; **4.** Promover e impulsar los proyectos productivos viables a los diferentes programas de apoyo al sector para capitalizar a los productores; **5.** Formar y actualizar recursos humanos en el desarrollo de las actividades acuícolas para beneficio de la población que forma el sector rural; **6.** Administrar la operación de los centros acuícolas de la Secretaría para proporcionar crías de especies acuícolas y servicios relacionados con la acuicultura a la población que lo demande; **7.** Desarrollar un sector pesquero moderno y competitivo a través de la implantación de estándares internacionales; **8.** Evaluar el cumplimiento de las metas y políticas estratégicas planeadas en materia de acuicultura y pesca, acordes al Plan Nacional de Desarrollo; **9.** Participar en las negociaciones e implantación de políticas y lineamientos en foros que incidan en la actividad pesquera y acuícola; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas; sede: Ciudad Victoria, Tamaulipas; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura terminada en las carreras de Biología, Oceanografía o Pesca; experiencia laboral: tres a cuatro años en el área de peces y fauna silvestre, en la cual haya desarrollado funciones relacionadas con la pesca y acuicultura, con la operación de unidades de producción acuícola, así como con la formulación y evaluación de proyectos en materia pesquera y acuícola; capacidades gerenciales: **1.** Orientación a resultados, **2.** Trabajo en equipo y **3.** Negociación; capacidades técnicas específicas: **1.** Normatividad pesquera y acuícola; **2.** Desarrollo de programas y evaluación de proyectos de economía regional; **3.** Desarrollo agropecuario y pesquero; idioma: sí, 30%; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet con nivel intermedio; facilidad para viajar: sí.

D). Plaza: denominación: Jefe del Departamento de Administración de Pesquerías; vacantes: 1; nivel: OA01; percepción ordinaria bruta: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.); funciones principales: **1.** Expedir permisos, concesiones o autorizaciones para regular la explotación legal de productos pesqueros para contribuir a la protección del ecosistema acuático y lograr una producción sostenible de las poblaciones pesqueras de interés comercial; **2.** Inscribir en el Registro Nacional de Pesca las sociedades pesqueras, conforme lo establece la normatividad en la materia, para legalizar sus actividades y conocer el universo de sus productos; **3.** Registrar los esfuerzos pesqueros y artes de pesca de las sociedades pesqueras para contribuir con las disposiciones de la Ley de Pesca, su reglamento y normas aplicables;

4. Asegurar que los productores comprueben la legal posesión de artes de pesca y esfuerzos pesqueros equipados conforme a la normatividad establecida, para evitar actos de vandalismo en el sector pesquero; 5. Fortalecer las disposiciones contenidas en la Carta Nacional Pesquera para garantizar el cumplimiento de los programas y políticas sectoriales; 6. Coordinar y supervisar las funciones de las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros; 7. Asegurar que las oficinas de pesca cuenten con información actualizada y oportuna para orientar a la población pesquera de su área de influencia; 8. Proporcionar a las oficinas de pesca los formatos, instructivos y todo aquello que sea necesario para cualquier trámite competencia de la Subdelegación de Pesca, así como brindar la capacitación necesaria con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento del desarrollo de sus actividades; 9. Mantener actualizado el padrón de usuarios, conforme lo establece la normatividad en la materia, para conocer la población económicamente activa del sector pesquero y localizarlos en caso de tener que notificarlos; 10. Homologar procedimientos administrativos en las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para poder comparar información estadística y resultados con un nivel de confianza aceptable; 11. Representar legalmente a la Subdelegación de Pesca en toda clase de asuntos de carácter jurídico, así como analizar y aplicar el marco jurídico aplicable al sector pesquero para salvaguardar y garantizar los intereses de la misma en materia administrativa, civil, penal y fiscal; 12. Atender y resolver toda consulta jurídica en los temas de pesca en el Estado y vigilar que las operaciones de pesca se realicen conforme a la normatividad y procedimientos aplicables para garantizar la conservación y preservación de los recursos pesqueros y acuícolas en el Estado; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas; sede: Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura terminada con título y cédula profesional en las carreras de Pesca, Administración o Derecho; experiencia laboral: dos a tres años en las áreas de administración pública, peces y fauna silvestre, biología animal (zoología), biología vegetal (botánica) y geografía económica; capacidades gerenciales: 1. Orientación a resultados, 2. Trabajo en equipo y 3. Negociación; capacidades técnicas específicas: 1. Desarrollo rural sustentable, 2. Marco normativo de pesca, 3. Diseño y evaluación de proyectos y programa sectorial de la SAGARPA; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet con nivel intermedio; 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 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 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; y **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 es auténtica.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y 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, 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.

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

A). Jefe de Programa de Desarrollo Pecuario y Salud Animal

1	Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	12 al 25 octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	26 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	28 de octubre de 2005	Ciudad Lerdo, Durango
5	Revisión documental	1 de noviembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	1 de noviembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	3 de noviembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	4 de noviembre de 2005	Trabajaen

B). Jefe de Programa de Sanidad Vegetal

1	Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	12 al 25 octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	26 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	28 de octubre de 2005	Morelos
5	Revisión documental	1 de noviembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	1 de noviembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	3 de noviembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	4 de noviembre de 2005	Trabajaen

C). Jefe de la Unidad de Organización y Fomento Pesquero

1	Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	12 al 25 octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	26 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	28 de octubre de 2005	Tamaulipas
5	Revisión documental	3 de noviembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	3 de noviembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	7 de noviembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	9 de noviembre de 2005	Trabajaen

D). Jefe del Departamento de Administración de Pesquerías

1	Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	12 al 25 octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	26 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	28 de octubre de 2005	Chiapas
5	Revisión documental	1 de noviembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	1 de noviembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	3 de noviembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	4 de noviembre de 2005	Trabajaen

Estas fechas están sujetas a cambio con previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx de la Secretaría de la Función Pública.

5. Publicación de resultados: los resultados de las fases del concurso serán publicados en el portal 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, 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
Jefe de Programa de Desarrollo Pecuario y Salud Animal	Calle Chihuahua No. 269 Ote., Col. Centro entre Juárez y Matamoros, Ciudad Lerdo, Durango, C.P. 35150
Jefe de Programa de Sanidad Vegetal	Av. Universidad s/n, Col. Santa María Ahuacatlán, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62100
Jefe de la Unidad de Organización y Fomento Pesquero	Calzada Gral. Luis Caballero No. 925, Col. Tamatán, Ciudad Victoria, Tamaulipas, C.P. 87060
Jefe del Departamento de Administración de Pesquerías	Carretera a Chicoasén s/n km 0.350, Fraccionamiento Los Laguitos, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29029

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 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 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 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 los mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales:

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización 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, 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 los mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004; 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables; 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, o mediante comunicado vía correo electrónico.

México, D.F., a 12 de octubre 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**CUADRAGESIMA CUARTA 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;

A). Plaza: denominación: Subdirector de Ingreso al Servicio Profesional de Carrera; vacante: 01; nivel: NC02; percepción ordinaria bruta: \$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar la elaboración, publicación y difusión de convocatorias públicas y abiertas del Comité Técnico de Selección de la Sagarpa; **2.** Coordinar la publicación de la información de los procesos de selección en el Sistema Trabajaen y en el Diario Oficial de la Federación; **3.** Coordinar el desahogo de las etapas de los procesos de selección del Servicio Profesional de Carrera; **4.** Coordinar con la participación de las diferentes unidades responsables de la Secretaría la elaboración de propuestas de reactivos, con el propósito de evaluar los conocimientos técnicos de los aspirantes; **5.** Coordinar la aplicación y desarrollo de evaluaciones a los aspirantes y candidatos que participen en los procesos de selección; **6.** Coordinar la programación y aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión de servicio público, gerenciales y de Assesment Center, a los aspirantes que acrediten las evaluaciones técnicas; **7.** Apoyar el desarrollo de las sesiones del Comité Técnico de Profesionalización y Selección de la Sagarpa; **8.** Establecer mecanismos de comunicación con las áreas de la Secretaría de la Función Pública, a fin de incorporar los puestos convocados al Sistema Trabajaen; **9.** Coordinar la elaboración, integración y/o gestión de actas y acuerdos que generen los Comités Técnicos de Selección con motivo de la ocupación de plazas afectas al Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; **10.** Elaborar los proyectos de respuesta a los requerimientos formulados por la Secretaría de la Función Pública, así como escritos de seguimiento y desahogo de las inconformidades presentadas con motivo de los procesos de ingreso; **11.** Dar seguimiento a los trámites relativos a los informes previos y justificados en materia de amparo requeridos, como autoridades responsables, a los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización y Selección; y **12.** Emitir opiniones y formular consultas relacionadas con la normatividad aplicable en materia de Ingreso en el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; adscripción: Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización; sede: México, Distrito Federal; Perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título o cédula profesional en las carreras de Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública o Derecho; experiencia laboral: tres o más años de experiencia, habiéndose desempeñado en cargos homólogos o de menor o mayor nivel en la administración pública, en las siguientes áreas: administración pública, dirección y desarrollo de recursos humanos, derecho y legislaciones nacionales, en las cuales haya desarrollado funciones relacionadas con la gestión administrativa, relaciones laborales, reclutamiento y selección de personal, administración de recursos humanos, derecho laboral, derecho administrativo; así como en asuntos relacionados con la aplicación de normatividad en materia de Servicio Profesional de Carrera; Capacidades gerenciales: **1.** Negociación; **2.** Trabajo en equipo, y **3.** Orientación a resultados; capacidades técnicas: **1.** Ley, Reglamento, lineamientos y disposiciones en materia del Servicio Profesional de Carrera; **2.** Nociones generales de derecho, y **3.** Procedimiento administrativo; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office e 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 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 es auténtica.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y 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 de: www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio al aceptar el aspirante las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, 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.

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

A). Subdirector de Ingreso al Servicio Profesional de Carrera

1	Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	12 al 25 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	26 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	28 de octubre de 2005	D.F.
5	Revisión documental	31 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	31 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	3 de noviembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	4 de noviembre de 2005	Trabajaen

Estas fechas están sujetas a cambio con previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, en la Secretaría de la Función Pública.

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

6. 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, 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 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 la cita que se les programe para tal efecto, la cual les será comunicada mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx, 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 y a 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 los mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización 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, 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 los mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004; **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables; **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, o mediante comunicado vía correo electrónico.

México, D.F., a 12 de octubre 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
CUADRAGESIMA QUINTA 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: Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural; vacantes: 04; nivel: QB; percepción ordinaria bruta: \$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 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 zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; adscripción: delegaciones estatales de la Sagarpa en Baja California y Tamaulipas; sedes: San Luis, Baja California; Casas, Tamaulipas; Llera, Tamaulipas; Victoria, Tamaulipas; perfil y requisitos: Licenciatura terminada o con título y cédula profesional en las carreras de Agronomía, Desarrollo Agropecuario o Veterinaria y Zootecnia; experiencia laboral: 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; **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.

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 es auténtica.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y 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 de: www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio al aceptar el aspirante las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, 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.

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

Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "San Luis"

1	Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	12 de octubre al 25 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	26 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	28 de octubre de 2005	Baja California
5	Revisión documental	31 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	31 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité de Selección	3 de noviembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	4 de noviembre de 2005	Trabajaen

Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Casas"

1	Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	12 de octubre al 25 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	26 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	28 de octubre de 2005	Tamaulipas
5	Revisión documental	31 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	31 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité de Selección	3 de noviembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	4 de noviembre de 2005	Trabajaen

Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Llera"

1	Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	12 de octubre al 25 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	26 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	31 de octubre de 2005	Tamaulipas
5	Revisión documental	3 de noviembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	3 de noviembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité de Selección	7 de noviembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	9 de noviembre de 2005	Trabajaen

Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Victoria"

1	Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	12 de octubre al 25 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	26 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	31 de octubre de 2005	Tamaulipas
5	Revisión documental	3 de noviembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	3 de noviembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité de Selección	7 de noviembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	9 de noviembre de 2005	Trabajaen

Estas fechas están sujetas a cambio con previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, de la Secretaría de la Función Pública.

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

6. 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, 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
Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "San Luis"	Av. Reforma y Calle "L" s/n, Col. La Nueva, C.P. 21100 Mexicali, Baja California.
Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Casas" Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Llera" Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Victoria"	Calzada General Luis Caballero número 925, colonia Tamatán, C.P. 87060, Ciudad Victoria, Tamaulipas

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

7. Aplicación de evaluaciones de visión del servicio público y de capacidades gerenciales; recepción de documentos y entrevista con el Comité 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, 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 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 los mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales:

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

México, D.F., a 12 de octubre 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
Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité de Selección de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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 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 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

A) Plaza: denominación: Subdirector de Organización; vacante: 01; nivel: NA01; percepción ordinaria: \$25,254.78 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 78/100 M.N.); sede: Mazatlán, Sinaloa; funciones principales: asegurar que los requerimientos de información que se generen durante el desarrollo de las actividades de la Dirección se atiendan para dar respuesta y continuidad a los procesos que les corresponden de acuerdo a sus atribuciones; verificar que los requerimientos de información de la Dirección, en el marco de la Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental sean atendidos de manera oportuna para cumplir con el compromiso de proporcionar la información que se genere en la Dirección, derivada de sus programas al público en general; supervisar que los convenios de colaboración, concertación y coordinación se elaboren en el marco jurídico correspondiente para definir la aplicación de los apoyos que se otorguen a los productores del sector; coordinar el seguimiento a los convenios de colaboración, concertación y coordinación con el propósito de verificar que los apoyos otorgados sean aplicados tal y como se estipula en los convenios; adscripción: Dirección General de Organización y Fomento de este Organismo Desconcentrado; perfil requerido: nivel académico: Licenciatura en Derecho y Administración, Titulado; experiencia laboral: tres años de experiencia en: derecho y legislación nacionales y administración pública; capacidades gerenciales: 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; trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; capacidades técnicas: Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2001-2006, Presupuesto de Egresos de la Federación y Reglamento Interior de la Sagarpa; idioma: Inglés 50%; paquetería: manejo de Microsoft Office; facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

B) Plaza: denominación: Jefe de Departamento de Servicios Generales; vacante: 01; nivel: OA01; percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.); sede: Mazatlán, Sinaloa; funciones principales: asegurar las óptimas condiciones de operación, eficiencia y seguridad en las oficinas que utilicen las direcciones generales y unidades administrativas de la Conapesca; coordinar, concentrar y resolver las órdenes de servicios de las direcciones generales y unidades administrativas de la Conapesca con la oportunidad que se requiera y en apego a las políticas establecidas; proporcionar y atender los servicios que requieren direcciones generales y unidades administrativas de la Conapesca de acuerdo a los contratos adjudicados, reportando cualquier anomalía o desviación que se presente a su superior jerárquico para determinar las alternativas de solución; administrar los controles necesarios para verificar el cumplimiento, de acuerdo a las condiciones pactadas, de los contratos de limpieza, seguros, vales, telefonía convencional, telefonía celular, radios, vigilancia, fotocopiado, mensajería y servicios generales que se requieran para apoyar las operaciones sustantivas de las direcciones generales y unidades administrativas de la Conapesca; programar y supervisar los servicios de conservación y mantenimiento de las oficinas del inmueble que utilice la Conapesca; controlar el uso y racionalización de los servicios de energía eléctrica y agua potable que utilicen las direcciones generales y unidades administrativas de la Conapesca, así como supervisar la prestación del servicio de vigilancia y realizar el monitoreo de las instalaciones a través de dicho sistema; administrar y dar seguimiento a los programas de seguridad, protección civil y señalización para salvaguardar la integridad física del personal y bienes de la Conapesca; coordinar cursos de capacitación para el personal de la Comisión en materia de protección civil y primeros auxilios; adscripción: Unidad de Administración de este Organismo Desconcentrado; perfil requerido: nivel académico: Licenciado, pasante o terminado en Contaduría, Derecho, Administración y Economía; experiencia laboral: dos a tres años de experiencia en contabilidad económica, derecho y legislación nacionales, administración pública y economía; capacidades gerenciales: 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; trabajo en equipo: desarrollar y mantener

relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; capacidades técnicas: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Manual de Normas Presupuestarias, Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Circular 001/2000 emitida por la Oficialía Mayor de la Sagarpa; idioma: no requerido; paquetería: manejo de Microsoft Office; facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

C) Plaza: denominación: Enlace del Departamento de Adquisiciones; vacante: 01; nivel: QC; percepción ordinaria: \$10,269.13 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos 13/100 M.N.); sede: Mazatlán, Sinaloa; funciones principales: ejecutar los procedimientos necesarios para la adquisición y recepción de los bienes y servicios adquiridos por la Conapesca, en apego a la normatividad vigente y el presupuesto autorizado; recabar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de las direcciones generales y unidades que integran la Conapesca para su consolidación y envío a la Secretaría de Economía; apoyar en la formulación de las bases, convocatorias y calendarización para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas o compras directas, conforme a la normatividad establecida al efecto; apoyar en la elaboración de los análisis cualitativos y cuantitativos de las ofertas técnicas y económicas de proveedores de bienes y servicios, para determinar la proposición que ofrezca las mejores condiciones de calidad, precio, financiamiento y oportunidad; recabar la documentación necesaria e integrar los expedientes de las contrataciones efectuadas; registrar y mantener ordenados los expedientes de los contratos y los procedimientos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas; operar el Sistema compraNET para los procedimientos de licitaciones; apoyar en el sistema informativo mensual y trimestral a las diferentes instancias; apoyar en la integración y resguardo de los asuntos que se sometan al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Conapesca; adscripción: Unidad de Administración de este Organismo Desconcentrado; perfil requerido: nivel académico: Licenciatura en Administración, Contabilidad, Derecho, Mercadotecnia y Comercio y Computación e Informática (consulte catálogo de carreras en portal: www.trabajaen.gob.mx), pasante o titulado; experiencia laboral: uno a dos años de experiencia en Administración pública, contabilidad económica, dirección y organización de empresas y derecho y legislación nacionales capacidades gerenciales: 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; trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; capacidades técnicas: Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Manual de Normas Presupuestarias; idioma: no requerido; paquetería: manejo de Microsoft Office; facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

Bases

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

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

- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o certificado de estudios y, en su caso, diploma que acredite la especialidad cursada);
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte 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 Acuacultura y 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.

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal: www.sagarpa.gob.mx/conapesca y en www.trabajaen.gob.mx.

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

Publicación de convocatoria:	12/10/2005
Registro de aspirantes:	Del 12/10/2005 al 26/10/2005
* Revisión curricular:	27/10/2005
* Publicación de folios:	28/10/2005
* Presentación de documentos:	Hasta 3/11/2005
* Evaluación de capacidades:	8/11/2005 al 9/11/2005
* Evaluación técnica:	10/11/2005 al 11/11/2005
* Entrevista por el Comité de Selección:	15/11/2005 al 16/11/2005
* Resolución del candidato:	18/11/2005

* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en estas plazas.

5. Publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en: www.trabajaen.gob.mx y en el portal: www.sagarpa.gob.mx/conapesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sitas en la avenida Camarón Sábalo esquina con Tiburón, colonia Sábalo Country Club, código postal 82100, Mazatlán, Sinaloa, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados y el correo electrónico: www.sagarpa.gob.mx/conapesca con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@conapesca.sagarpa.gob.mx de lunes a viernes, en horario de 8:00 14:00 horas.

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

Disposiciones generales:

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

Mazatlán, Sin., a 3 de octubre de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección

C.P. Laura Irene Torres Olivas

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 23 (sólo en el caso de enlace), 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 23, 25, 29 párrafo segundo; 30, 32, 35, 38, 101 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

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Sanciones		
Nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 M.N. mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Sistemas de Radio y Televisión	Sede (radicación)	México, D.F.
Responsabilidades del puesto	Analizar y supervisar la elaboración de dictámenes jurídicos, oficios de inicio de procedimiento administrativo de imposición de sanciones por irregularidades detectadas en las visitas de inspección y su resolución para que las estaciones de radio y TV presenten adecuadamente el servicio de conformidad con las condiciones establecidas en los títulos de concesión, permisos y autorizaciones otorgados.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la elaboración de los dictámenes jurídicos de las actas de visita de inspección practicadas a las estaciones de radio y televisión. Supervisar y revisar los oficios de inicio de procedimientos de imposición de sanción derivados de irregularidades detectadas en las actas de visita de inspección practicadas a las estaciones de radio y televisión. Revisar la elaboración de las resoluciones administrativas de imposición de sanción derivadas del inicio de procedimiento, por irregularidades detectadas en las actas de visita de inspección practicadas a las estaciones de radio y televisión. Revisar la elaboración de resoluciones administrativas derivadas de procedimientos de aseguramiento de estaciones de radio y televisión que operaban sin autorización o permiso de la SCT. 		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado.	
		Area de conocimiento: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carrera solicitada: Derecho.	
	Experiencia laboral:	Dos años en derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	Derecho administrativo.	
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 80% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: entienda: 80%, escriba: 80%, hable: 80%.	
Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. Horario de trabajo mixto. No tener impedimento legal para viajar al extranjero.		

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Pavimentos		
Nivel del puesto	OA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 M.N. mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Conservación de Carreteras	Sede (radicación)	México, D.F.

Responsabilidades del puesto	Coordinar y revisar las acciones para que los estudios de pavimentos cumplan con las normas y especificaciones fijadas en el proyecto y verificar que las obras se realicen con la calidad adecuada y los usuarios se trasladen con seguridad y comodidad.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los estudios de pavimentos emitiendo los comentarios y observaciones que de la revisión se deriven, para que conduzcan a obras adecuadas, económicas y que garanticen la seguridad de los usuarios y disminuyan los costos de operación de las carreteras. 2. Inspeccionar las obras de pavimentos y emitir las recomendaciones asegurándose que se realicen con calidad y economía en sus diferentes etapas y que se concluyan adecuadamente, para proporcionar seguridad a los usuarios. 3. Revisar y emitir los comentarios y/o recomendaciones de los productos asfálticos utilizados en los pavimentos para obtener obras seguras, económicas y duraderas. 4. Coordinar, supervisar y evaluar los resultados obtenidos de tramos de prueba donde se hayan utilizado productos de nueva tecnología. 	
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado.
		Area de conocimiento: Ingeniería y Tecnología.
		Carrera solicitada: Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral:	Tres años en tecnología de la construcción, tecnologías de los sistemas de transporte.
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica. Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	Ingeniería en vías terrestres.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. No tener impedimento legal para viajar al extranjero.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Gasto Directo		
Nivel del puesto	OA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 M.N. mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Sede (radicación)	México, D.F.
Responsabilidades del puesto	Validar la documentación comprobatoria de los compromisos adquiridos en materia de adquisiciones y servicios, de conformidad con la normatividad aplicable vigente, de las unidades administrativas centrales.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y validar los oficios de las solicitudes de pago que elaboren las unidades administrativas a nivel central con cargo a los capítulos 2000, 3000, 4000 y 5000, así como las correspondientes a las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación derivadas de las licitaciones relacionadas con la partida 6107 servicios relacionados con obra pública. 2. Verificar que las solicitudes de pago que emiten las unidades administrativas centrales cumplan con las normas y lineamientos establecidos al respecto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado.	
		Area de conocimiento: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carrera solicitada: Administración.	
Experiencia laboral:	Tres años en administración pública.		

	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica. Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	Conocimientos de presupuesto y contabilidad gubernamental; presupuesto de egresos de la federación; normatividad aplicable a trámites presupuestales; sistema integral de administración financiero federal (SIAFF) y sistema integral de administración (SIA).
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: entienda: 30%, escriba: 30%, hable: 30%.
	Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. No tener impedimento legal para viajar al extranjero.

Nombre de la plaza	Inspector Verificador de Aeropuertos		
Nivel del puesto	QC	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$10,269.13 M.N. mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Oaxaca	Sede (radicación)	Huatulco, Oaxaca
Responsabilidades del puesto	Realizar la inspección de las operaciones y servicios de transporte aéreo de la infraestructura e instalaciones aeroportuarias, a través de la normatividad técnica, legal y administrativa en la materia a fin de garantizar la seguridad de las operaciones aéreas y de los usuarios de estos servicios.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Llevar el seguimiento de los recursos aplicados para evaluar el cumplimiento de inversiones de los concesionarios de los aeropuertos. Verificar física y documentalmente los compromisos de inversión del concesionario. Revisar la información de los concesionarios conforme a la Ley y a la normatividad aeronáutica. 		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: carrera técnica o comercial pasante con estudios terminados.	
		Area de conocimiento: Ingeniería y Tecnología.	
		Carrera solicitada: Aeronáutica.	
	Experiencia laboral:	Sin experiencia.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo. Orientación a resultados.	
	Capacidades técnicas:	Interpretación de leyes y reglamentos; investigación de accidentes; inspección y verificación; elaboración de informes y reportes.	
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).	
Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. No tener impedimento legal para viajar al extranjero.		

Nombre de la plaza	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad de Programas de Seguridad Aérea		
Nivel del puesto	PA02	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$14,746.75 M.N. mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Aeronáutica Civil	Sede (radicación)	México, D.F.
Responsabilidades del puesto	Desarrollar y coordinar programas de seguridad aérea conjuntamente los permisionarios y/o concesionarios a través del cumplimiento de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, a fin de establecer un programa de seguridad aérea que evite accidentes en beneficio de los usuarios de los servicios aéreos.		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar programas y acciones de seguridad aérea para prevenir accidentes e incidentes de aviación civil, así como fomentar una cultura de seguridad en la industria de aviación. 2. Elaborar programas de seguridad aérea y el contenido de los manuales de los concesionarios y permisionarios del transporte aéreo y vigilar el cumplimiento de la legislación aeronáutica. 3. Identificar y proponer medidas para reducir los posibles riesgos en la operación de las aeronaves derivadas de las verificaciones periódicas que se apliquen en coordinación con las autoridades de cada aeropuerto. 4. Desarrollar y proponer acciones y medidas de seguridad que generen el buen desempeño de las operaciones, así como el bienestar de los pasajeros, tripulaciones e infraestructura en las instalaciones de los aeropuertos. 5. Revisar y aprobar los manuales de seguridad aérea a los concesionarios y permisionarios del transporte aéreo, así como las enmiendas que se requieran por modificaciones en sus estructuras, equipo aéreo o domicilio que garanticen una información actualizada.
------------------------------	--

Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.

Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional terminado.
		Area de conocimiento: Ingeniería y Tecnología.
		Carrera solicitada: Aeronáutica.
	Experiencia laboral:	Un año en ingeniería y tecnología aeronáuticas.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	Ingeniería aeronáutica; operaciones aéreas; aeronavegabilidad y mantenimiento de aeronaves.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: entienda: 50%, escriba: 50%, hable: 50%.
Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. No tener impedimento legal para viajar al extranjero.	

Nombre de la plaza	Inspector Técnico Naval		
Nivel del puesto	QB	Número de vacantes	Dos
Percepción ordinaria	\$8,649.06 M.N. mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT Veracruz y Centro SCT Sinaloa	Sede (radicación)	Tuxpan, Veracruz; Mazatlán, Sinaloa
Responsabilidades del puesto	Verificar que las embarcaciones y artefactos navales de bandera mexicana y extranjera, que operan en puertos y aguas mexicanas, así como sus tripulantes cumplan con la normatividad nacional e internacional y dictaminar el estado físico u operativo de las mismas, para salvaguardar la vida humana en el mar.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeccionar a las diferentes embarcaciones y artefactos navales para verificar y otorgar los certificados de seguridad. 2. Inspeccionar embarcaciones, artefactos navales, astilleros, dique, varaderos y boyas para brindar seguridad marítima al usuario. 3. Inspeccionar las embarcaciones y artefactos navales en construcción, reparación o modificación para cumplir con la normatividad establecida en la navegación. 4. Inspeccionar que las embarcaciones cuenten con el equipo especificado para cumplir con el "Procedimiento de inspección de seguridad y construcción naval. 5. Otorgar los certificados internacionales de seguridad marítima a las embarcaciones para proporcionar seguridad a la navegación. 6. Verificar que los tripulantes de las embarcaciones y artefactos navales, cumplan con los requerimientos de formación y capacitación necesarias, tanto de bandera mexicana como extranjera. 7. Verificar y actualizar que se efectúen las enmiendas a los convenios internacionales de seguridad en la navegación. 		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			

Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado.
		Area de conocimiento: Ingeniería y Tecnología.
		Carrera solicitada: Ingeniería Mecánica Naval.
	Experiencia laboral:	Un año en tecnología naval.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	Convenio Internacional Marpol; Reglamento de Arqueo Nacional; Reglamento de Inspección de Seguridad Marítima.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: entienda: 50%, escriba: 50%, hable: 50%.
Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. Horario de trabajo mixto. No tener impedimento legal para viajar al extranjero.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Navegación y Supervisión Portuaria		
Nivel del puesto	OA01	Número de vacantes	Dos
Percepción ordinaria	\$17,046.25 M.N. mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT Jalisco y Centro SCT Guerrero	Sede (radicación)	Puerto Vallarta, Jalisco; Zihuatanejo, Guerrero

Responsabilidades del puesto
 Coordinar en cumplimiento de las funciones de autoridad marítima, a través de la verificación de las embarcaciones y su tripulación con base en lo que establecen las normas internacionales a fin de brindar servicios de calidad a los usuarios de la capitanía de puerto.

- Funciones principales**
1. Representar al capitán de puerto en sus ausencias temporales.
 2. Revisar y verificar que la documentación requerida a las embarcaciones cumplan con la normatividad para autorizar su arribo y despacho.
 3. Verificar que la navegación, atraque y permanencia de buques se den en condiciones de seguridad y eficiencia.
 4. Revisar y verificar que la documentación del personal mercante se ajuste a las disposiciones legales aplicables.
 5. Coordinar al cuerpo del resguardo marítimo federal en sus labores de inspección y vigilancia.
 6. Analizar con el capitán de puerto asuntos relacionados con la navegación para garantizar la seguridad de la misma.
 7. Supervisar las funciones del derrotero meteorológico para garantizar la oportuna difusión de información meteorológica.

Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.

Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de Estudios: licenciatura o profesional titulado.
		Area de conocimiento: Ingeniería y Tecnología.
		Carrera solicitada: Capitán de Marina, Capitán de Altura y Piloto Naval.
	Experiencia laboral:	Dos años en tecnología naval; navegación en embarcaciones.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo. Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas:	Ley de Navegación y su Reglamento; Ley de Puertos y su Reglamento.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: entienda: 50%, escriba: 50%, hable: 50%.
Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. Horario de trabajo mixto. No tener impedimento legal para viajar al extranjero.	

Nombre de la plaza	Delegado Capitán de Puerto		
Nivel del puesto	QC	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$10,269.13 M.N. mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT Jalisco	Sede (radicación)	Chapala, Jalisco
Responsabilidades del puesto	Coordinar el cumplimiento de las funciones de autoridad marítima, reportando a la capitanía de puerto de adscripción las actividades desarrolladas en beneficio de los usuarios del medio marítimo.		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar medidas permanentes de seguridad y vigilar su cumplimiento, para reducir las pérdidas de vidas y bienes en el mar y vías navegables. 2. Gestionar permisos para la prestación de servicios de transporte marítimo en su jurisdicción, conforme a la normatividad. 3. Integrar la información meteorológica y difundirla a la comunidad marítimo portuaria para evitar accidentes provocados por fenómenos meteorológicos que impacten las costas nacionales. 4. Apoyar medidas coordinadas con los comités de protección civil y con la comisión intersecretarial de seguridad y vigilancia marítima, para atender contingencias y garantizar la seguridad de la vida humana, bienes e infraestructura portuaria. 5. Comprobar que las vías navegables reúnan las condiciones de seguridad, profundidad, señalamiento y ayudas a la navegación para contribuir a la buena marcha de la navegación, evitando en lo posible los accidentes. 6. Informar a las autoridades correspondientes la detección de vertientes al mar de desechos u otros materiales, para que se tomen las medidas preventivas y contribuir a la conservación de los mares. 7. Coordinar el cuerpo de resguardo marítimo federal para auxiliar a la población en caso de contingencia y apoyar a la autoridad marítima. 8. Formular reporte de trabajo para informar resultados a su capitania de adscripción para llevar un control operativo del cumplimiento de las funciones en las delegaciones de capitania.
------------------------------	--

Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.

Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: carrera técnica o comercial titulado.
		Area de conocimiento: Ingeniería y Tecnología.
		Carrera solicitada: Técnico en Pesca y Navegación, Técnico en Servicios Turísticos, Técnico en Recreaciones Acuáticas y Técnico Profesional en Administración.
	Experiencia laboral:	Un año en área de navegación.
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica. Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	Ley de Navegación y su Reglamento.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: entienda: 50%, escriba: 50%, hable: 50%.
Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. Horario de trabajo mixto. No tener impedimento legal para viajar al extranjero.	

Nombre de la plaza	Analista Técnico		
Nivel del puesto	QB	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$8,649.06 M.N. mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Conservación de Carreteras	Sede (radicación)	México, D.F.
Responsabilidades del puesto	Elaborar y analizar las estadísticas referentes al programa nacional de conservación de carreteras, con el fin de contar con las herramientas de apoyo suficientes para la evaluación de las actividades encomendadas a esta Dirección General.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y analizar los cambios al programa nacional de conservación de carreteras a fin de contar con una base de datos actualizada. 2. Analizar y actualizar la base de datos que contiene la longitud de la red federal pavimentada, con el fin de tener una estadística de las variaciones de su longitud y contar con su dimensión exacta. 3. Analizar y registrar las obras realizadas en el programa nacional de conservación de carreteras a fin de contar con un registro histórico de éstas. 		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional pasante o terminado.	
		Area de conocimiento: Ingeniería y Tecnología.	
		Carrera solicitada: Ingeniería Civil.	
	Experiencia laboral:	Un año en estadística y tecnologías de la construcción.	
Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.		

	Capacidades técnicas:	Vías terrestres y principios básicos de planeación.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
	Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. No tener impedimento legal para viajar al extranjero.

Nombre de la plaza	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos		
Nivel del puesto	NA01	Número de vacantes	
Percepción ordinaria	\$25,254.76 M.N. mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT Coahuila	Sede (radicación)	Saltillo, Coahuila

Responsabilidades del puesto
Apoyar legalmente el ejercicio de las funciones del Centro SCT de conformidad a los lineamientos, normas, leyes y reglamentos que emita la Secretaría para garantizar la legalidad de los actos y procedimientos del Centro SCT.

Funciones principales

1. Intervenir en la preparación y celebración de concursos para la adjudicación de contratos y obra pública y de servicios relacionados con las mismas en el Centro SCT para proteger los intereses de la Secretaría.
2. Promover legalmente el desalojo en casos de invasión al derecho de vía, así como tramitar las reclamaciones por concepto de afectaciones ante el Ministerio Público de la Federación e internamente en la SCT para proteger los bienes inmuebles a cargo de la misma.
3. Intervenir en los procedimientos de rescisión de los contratos de obra pública y de adquisiciones para el cumplimiento de los procedimientos emitidos para tal efecto y para recuperar los importes otorgados por concepto de anticipos.
4. Revisar y opinar sobre el contenido de las garantías otorgadas para el cumplimiento de los contratos y anticipos ante el Centro SCT.
5. Intervenir en la toma de posesión de terrenos expropiados a favor del Gobierno Federal y gestionar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad en la Reforma Agraria, Registro Público de la Propiedad para salvaguardar los intereses de la Secretaría.
6. Resolver los recursos administrativos con motivo de las infracciones en el área de autotransporte federal.

Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.

Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado.
		Area de conocimiento: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Carrera solicitada: Derecho.
	Experiencia laboral:	Cinco años en derecho y legislación nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica. Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. No tener impedimento legal para viajar al extranjero.	

Bases

1a. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto y que se enumeran en la presente convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; contar con folio alfanumérico asignado por la herramienta TrabajaEn y presentarlo en las diferentes etapas del concurso hasta la entrevista por el Comité.

2a. Registro de candidatos	<p>El registro de los aspirantes a todo concurso se realizará exclusivamente a través de la herramienta electrónica: www.trabajaen.gob.mx la cual les asignará un folio alfanumérico al aceptar las condiciones y que formaliza su inscripción al concurso, mismo que deberán presentar en el momento en el que sean convocados para la revisión documental e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, garantizando así el anonimato del aspirante. No se recibirá ninguna documentación ni se aplicarán evaluaciones fuera de las fechas establecidas en la presente convocatoria, salvo lo indicado en el número cuatro de la presente Convocatoria y en todo caso se notificará oportunamente vía correo electrónico a los aspirantes de las nuevas fechas que se asignen, así como en la página: www.sct.gob.mx.</p>																
3a. Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; 2. Hombres con 18 años cumplidos y menores de 40, cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula, título profesional o acta de examen profesional aprobado, en los casos en que el requisito académico requiera "Titulado" y en los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado); 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, así como copia simple de la misma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); 5. 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 que la documentación presentada es auténtica. 6. Currículum impreso de TrabajaEn para el concurso de que se trate; 7. Documentación que acredite la experiencia laboral requerida, en el caso de acceder a la etapa de entrevistas. <p>La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reservará la facultad de llevar a cabo, durante el desarrollo del proceso y previo a la entrevista por el Comité de Selección, la revisión de los documentos con que los aspirantes acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en las bases de la convocatoria respectiva y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la SCT.</p>																
4a. Etapas del concurso	<p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="225 1285 922 1317">Etapa</th> <th data-bbox="922 1285 1366 1317">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="225 1317 922 1348">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="922 1317 1366 1348">12 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1348 922 1379">Registro de aspirantes</td> <td data-bbox="922 1348 1366 1379">12 al 25 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1379 922 1411">Revisión curricular</td> <td data-bbox="922 1379 1366 1411">26 y 27 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1411 922 1442">Presentación de documentos</td> <td data-bbox="922 1411 1366 1442">31 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1442 922 1473">Evaluación técnica</td> <td data-bbox="922 1442 1366 1473">31 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1473 922 1505">Inicio de evaluación de capacidades (gerenciales y de visión del servicio público)</td> <td data-bbox="922 1473 1366 1505">14 de noviembre de 2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1505 922 1541">Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo</td> <td data-bbox="922 1505 1366 1541">21 de noviembre de 2005</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005	Registro de aspirantes	12 al 25 de octubre de 2005	Revisión curricular	26 y 27 de octubre de 2005	Presentación de documentos	31 de octubre de 2005	Evaluación técnica	31 de octubre de 2005	Inicio de evaluación de capacidades (gerenciales y de visión del servicio público)	14 de noviembre de 2005	Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	21 de noviembre de 2005	
Etapa	Fecha o plazo																
Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005																
Registro de aspirantes	12 al 25 de octubre de 2005																
Revisión curricular	26 y 27 de octubre de 2005																
Presentación de documentos	31 de octubre de 2005																
Evaluación técnica	31 de octubre de 2005																
Inicio de evaluación de capacidades (gerenciales y de visión del servicio público)	14 de noviembre de 2005																
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	21 de noviembre de 2005																
	<ul style="list-style-type: none"> • Estas fechas están sujetas a cambios, por razones propias que conlleve el proceso, en cuyo caso se darán a conocer en la página electrónica: www.sct.gob.mx. 																
5a. Publicación de temarios y resultados	<p>Los temarios sobre lo que versarán las evaluaciones de las capacidades técnicas serán publicados en la página electrónica: www.sct.gob.mx o en el módulo de atención referido en el punto 7o. de estas bases. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, identificándose a cada candidato con el folio asignado.</p>																
6a. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>En caso de encontrarse en el D.F.:</p> <p>Asistir a las instalaciones del Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) de la Dirección General de Recursos Humanos de esta dependencia, sita en Miguel Angel de Quevedo No. 338, Col. Villas Coyoacán, Deleg. Coyoacán, C.P. 04000, de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico, para la recepción y cotejo de los documentos personales enlistados en la base 3, así como para la aplicación de la evaluación técnica.</p>																

	<p>En caso de encontrarse fuera del D.F.:</p> <p>a) En el territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados en la base 3 para el cotejo respectivo en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, lugar en el cual deberán presentar la prueba técnica del puesto al que esté postulando.</p> <p>b) Fuera del territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados en la base 3 para el cotejo respectivo en el CISEP o en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, dentro de la República Mexicana, a donde tendrán que trasladarse para realizar la evaluación técnica.</p> <p>La presentación de todas las pruebas estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental. Las evaluaciones de las capacidades gerenciales y de visión de servicio público que apliquen a cada caso, se presentarán en las instalaciones que determine esta Secretaría. Las fechas, horas y lugares de las pruebas, así como la cita para la entrevista por el Comité de Selección, se informará a través la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, con dos días hábiles de anticipación a las evaluaciones.</p> <p>La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p>
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 implementado un módulo de atención, en el teléfono (01-55) 56583566, en horario de 9:00 a 15:00 Hrs. En el CISEP, ubicado en Miguel Angel de Quevedo No. 338 Col. Villas Coyoacán, Deleg. Coyoacán, C.P. 04000, de la Ciudad de México, D.F.
8a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Los Comités de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. Los Comités de Selección determinarán los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

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

Los Miembros del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité
Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

Los Comités de Selección de la Secretaría de la Función Pública, 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, emiten la siguiente:

Convocatoria 0017 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Especialista en Atención Ciudadana		
Número de vacantes	Veinticinco	Nivel administrativo	PQ1
Percepción ordinaria	\$7,623.64 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana	Sede (radicación)	D.F. (tres plazas) Cd. Juárez, Chih. (seis plazas.) Nvo. Laredo, Tamps. (tres plazas) Tijuana, B.C. (ocho plazas) Cancún, Q. Roo (tres plazas). Tapachula, Chiapas (dos plazas)
Funciones	<p>Brindar atención a la ciudadanía en la captación de peticiones ciudadanas, respecto de la actuación de los Servidores Públicos y los trámites y servicios otorgados por la Administración Pública Federal.</p> <p>Realizar atenciones directas a la ciudadanía respecto de los trámites y servicios de la Administración Pública Federal.</p> <p>Verificar a través de operativos de fiscalización el cumplimiento de la normatividad en la Administración Pública Federal, con la finalidad de detectar áreas de oportunidad para mejorar los trámites y servicios en la Administración Pública Federal.</p> <p>Elaborar para su envío a las autoridades federales los seguimientos de irregularidad, derivados de los operativos de verificación y fiscalización.</p> <p>Participar en la implementación de las actividades derivadas de los acuerdos de la Comisión Intersecretarial para la Coordinación Operativa de los Puntos de Internación y Vinculación con la Sociedad Civil.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Administración, y/o Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho y/o Contaduría. Pasante (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo tres meses de experiencia en derecho y legislación nacionales y/o administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 1.	
	Capacidades técnicas:	Conocimientos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Orgánica de la APF (SFP), Reglamento interior de la SFP, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).	

Nombre de la plaza	Subdirector de Evaluación		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información	Sede (radicación)	D.F.

Funciones	<p>Evaluar las Políticas de Gobierno Digital al interior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de trazar las estrategias de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones (Art. 17 Frc. III, X y XV Reglamento Interior). Establecer el modelo de infraestructura y arquitectura tecnológica para medir el avance de desarrollo tecnológico de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Registrar y controlar la calidad de la información transmitida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (tablero de control, metas presidenciales, avances tecnológicos, etc.), así como de la información procesada en materia de Gobierno Digital, a fin de garantizar la veracidad y oportunidad de la misma a los organismos requirentes. Investigar en publicaciones electrónicas relacionadas con la medición y evaluación, conocimiento y mejores prácticas en materia de Gobierno Digital, para identificar las bases metodológicas, criterios y algoritmos como herramientas de cumplimiento de los objetivos de la Dirección.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Computación e Informática. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en tecnología de los ordenadores.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Visión estratégica. Nivel de dominio: 3.
	Capacidades técnicas:	Diseño de sistema de información y comunicaciones. Evaluación, medición y estadística. Administración pública.
	Idiomas extranjeros:	Entiende 80%, escribe 80%, habla 60%. Deseable.
	Otros:	Microsoft Office.

Nombre de la plaza	Subdirector Especializado de Atención Ciudadana		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana	Sede (radicación)	D.F.
Funciones	<p>Aplicar el proceso establecido para recibir, dictaminar, turnar y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas correspondientes a su sector, a efecto de turnarlas a la autoridad competente. Establecer los controles, mecanismos de turno y evaluación, para dar el debido seguimiento al estado en que se encuentran las peticiones ciudadanas remitidas a la autoridad competente. Analizar la información generada por los Organos Internos de Control de su sector, a través de los sistemas electrónicos con la finalidad de detectar áreas de oportunidad para que la autoridad competente, realice las acciones tendientes a prevenir, corregir y mejorar sus servicios. Fortalecer el proceso de asesoría jurídica en las oficinas centrales, para que se aplique la normatividad de la materia.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado. (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en defensa jurídica y procedimientos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Visión estratégica. Nivel de dominio: 3.	
	Capacidades técnicas:	Análisis y síntesis de información. Interpretación y aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook).	

Nombre de la plaza	Supervisor Regional Adjunto de Operación		
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	NA01
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana	Sede (radicación)	Cd. Juárez, Chih. (una plaza) Nvo. Laredo, Tamps. (una plaza)
Funciones	<p>Detectar áreas críticas a través del análisis del entorno y operativos de fiscalización, que permitan la realización de propuestas de mejora a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la mejora de los trámites y servicios en los principales puntos de internación.</p> <p>Supervisar el cumplimiento de acuerdos derivados de la Coordinación Interinstitucional y de la Vinculación con la Sociedad Civil para la mejora de los servicios en los puntos de internación.</p> <p>Coordinar a los especialistas en atención ciudadana a fin de que lleven a cabo las acciones correspondientes a los operativos de fiscalización.</p> <p>Revisar y validar la información que presenten los especialistas derivada de operativos de fiscalización y verificación de trámites y servicios a fin de integrar correctamente las propuestas de mejora, quejas y denuncias, los informes de análisis del entorno y los productos de inteligencia.</p> <p>Procesar la información necesaria para la integración de los productos de inteligencia.</p> <p>Facilitar al Supervisor Regional las acciones para las actividades inherentes a la Coordinación Interinstitucional y a la Vinculación con la Sociedad Civil.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho Administración. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en derecho y legislación nacionales y/o administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación. Nivel de dominio: 3.	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Orgánica de la APF (SFP), Reglamento Interior de la SFP, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Redacción textos jurídicos administrativos.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).	

Nombre de la plaza	Supervisor Regional		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana	Sede (radicación)	Tijuana, B.C.
Funciones	<p>Establecer las directrices de capacitación de los Especialistas en Atención Ciudadana, para mejorar sus habilidades de captación y atención de quejas y denuncias.</p> <p>Evaluar la clasificación que se realiza de cada petición ciudadana, quejas, denuncias, sugerencias, solicitudes y reconocimientos para asegurar su oportuna atención.</p> <p>Establecer planes de mejoramiento laboral y profesional de los subordinados por medio de cursos de actualización con la finalidad de lograr un efectivo resultado en su actuación.</p> <p>Coordinar la debida integración de las quejas y denuncias, que establecen los lineamientos de la Dirección General de Atención Ciudadana, así como verificar que se cumpla con las notificaciones, remisiones y demás actuaciones dentro de los términos marcados en los lineamientos de referencia, a fin de atender oportunamente las solicitudes recibidas.</p>		

	<p>Asegurar por los medios conducentes, el seguimiento de los avances de las quejas y denuncias remitidas a los Organos Internos de Control, a fin de verificar su debida atención.</p> <p>Dirigir los operativos de fiscalización a fin de vigilar el correcto desempeño de los servidores públicos y detectar áreas de oportunidad para implementar mejoras en los trámites y servicios que otorga la Administración Pública Federal.</p> <p>Coordinar la debida integración y elaboración de los análisis de inteligencia derivados de las áreas críticas previamente detectadas.</p> <p>Asesorar jurídicamente a la ciudadanía en la formulación de peticiones ciudadanas, a efecto de asegurar que éstas se encuentren debidamente sustentadas.</p> <p>Coordinar el procedimiento de los seguimientos de irregularidad que se deriven de las deficiencias detectadas en los operativos de fiscalización, dirigidos a las instancias competentes y darles seguimiento hasta su solventación.</p> <p>Verificar el debido funcionamiento de los módulos de atención ciudadana ubicados en las áreas de su circunscripción, que permita la debida atención de las necesidades de los usuarios de los servicios de la Administración Pública Federal.</p> <p>Coordinar, planear y dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones de Coordinación Interinstitucional para la Coordinación Operativa de los Puntos de Internación al Territorio Nacional.</p> <p>Convocar y desarrollar las reuniones de Coordinación Interinstitucional y Vinculación con la Sociedad Civil, así como dar seguimiento a los acuerdos adoptados.</p> <p>Dirigir el apoyo otorgado por parte de la Supervisoría Regional en las actividades del Programa Paisano.</p> <p>Vigilar la correcta aplicación del presupuesto asignado a la Supervisoría Regional.</p> <p>Coordinar el debido cumplimiento de indicadores y metas establecidos por la Secretaría de la Función Pública en la Supervisoría Regional a su cargo.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en derecho y legislación nacional y/o administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados. Nivel de dominio: 4.	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Orgánica de la APF (SFP), Reglamento Interior de la SFP, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Redacción textos jurídicos administrativos.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, correo electrónico).	

Nombre de la plaza	Director de Capacidades		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MC1
Percepción ordinaria	\$65,671.18 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación	Sede (radicación)	D.F.
Funciones	<p>Diseñar los criterios técnicos, metodologías y manuales que permitan a las dependencias identificar y describir las capacidades técnicas específicas de los puestos, así como elaborar y aplicar los mecanismos y herramientas necesarios para evaluar y certificar dichas capacidades, a fin de facilitar el intercambio de información y mejorar el diseño, gestión y operación de los procesos y servicios de las dependencias a las que aplica el Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Diseñar los criterios técnicos, metodologías y manuales para identificar y describir las capacidades gerenciales/directivas y técnicas transversales de los puestos, así como para elaborar y aplicar mecanismos y herramientas para evaluar y certificar estas capacidades, a fin de facilitar la comparación de resultados y la movilidad de los servidores públicos entre las dependencias a las que aplica el Servicio Profesional de Carrera.</p>		

	<p>Diseñar los criterios técnicos y metodologías para identificar y describir las capacidades de visión del servicio público, así como para elaborar y aplicar mecanismos y herramientas para evaluar dichas capacidades, a fin de favorecer los procesos de selección de las dependencias sujetas al Servicio Profesional de Carrera y contribuir a tener un gobierno cada vez más honesto y transparente.</p> <p>Diseñar la capacitación especializada en materia de capacidades, para la implantación y operación de los procesos relativos a capacidades en las dependencias de la Administración Pública Federal a las que aplica el Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Analizar los resultados de evaluación de capacidades y emitir, en su caso, recomendaciones a las dependencias, para contribuir a un mejor diseño y aplicación de herramientas de evaluación.</p> <p>Evaluar la incorporación, modificación y baja de organismos evaluadores en el registro correspondiente, así como de capacidades, según las propuestas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el catálogo respectivo, para brindar información oportuna sobre el particular a las dependencias y entidades y permitirles contar con organismos evaluadores apropiados para las capacidades aplicables a sus puestos del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Evaluar la incorporación, modificación y baja de organismos certificadores de capacidades en el registro correspondiente, para brindar información de referencia que facilite la certificación de capacidades de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Analizar los resultados y avances de certificación de capacidades de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, para brindar información de referencia que facilite la capacitación y desarrollo profesional.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Psicología y Educación. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabaJaen).
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en dirección y desarrollo de recursos humanos, psicología industrial, evaluación y diagnóstico en psicología.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación. Nivel de dominio: 4.
	Capacidades técnicas:	Modelos y métodos de evaluación. Descripción y modelos de capacidades (competencias)
	Idiomas extranjeros:	Inglés: entiende 85% escribe 75% habla 75% deseable.
	Otros:	Microsoft Office (Word, correo electrónico y hoja de cálculo).

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Inconformidades B2		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Inconformidades	Sede (radicación)	D.F.
Funciones	<p>Recibir, estudiar y analizar las inconformidades presentadas y en su caso, acordar el sentido del acuerdo o resolución que se le dará a la inconformidad de mérito cuando así corresponda.</p> <p>Revisar y cotejar los testimonios notariales certificados que presenten los inconformes para el acreditamiento de su personalidad.</p> <p>Atender las audiencias.</p> <p>Analizar y formular por escrito el proyecto de resolución de las inconformidades que les sean turnadas para su atención.</p> <p>Formular proyectos de oficio para solicitar a las dependencias y entidades convocantes toda la información de las inconformidades a su cargo.</p>		

	<p>Recibir, acordar y en su caso remitir los expedientes a los Organos Internos de Control involucrados o a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, para la substanciación del recurso de revisión que presenten las partes.</p> <p>Revisar que en los expedientes en los que se haya declarado procedente la inconformidad, obren las constancias que acrediten el cumplimiento a la resolución, así como elaborar los acuerdos relacionados con la solicitud de constancias de acatamiento de las resoluciones que emita la Dirección General.</p> <p>Dar contestación a todas las promociones que presenten los particulares y las dependencias y entidades, relacionados con actos posteriores a la resolución que se emita.</p> <p>Preparar los expedientes que se encuentran en seguimiento, para que la Dirección General expida, cuando proceda y previo pago de derechos, copias certificadas de documentos que obran en los archivos de la propia Dirección.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en área jurídico-contenciosa y sistemas de gestión de la calidad.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2.	
	Capacidades técnicas:	Análisis de disposiciones jurídicas en materia procesal. Análisis de disposiciones jurídicas en materia de procedimientos de contratación del sector público. Síntesis de información técnica y jurídica. Estructurar y redactar resoluciones administrativas.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel y correo electrónico).	

Nombre de la plaza	Director de Modelos y Estadística de Organos de Vigilancia y Control		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Sede (radicación)	D.F.
Funciones	<p>Administrar el proceso de mejora permanente del mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos de Vigilancia y Control, particularmente en lo referente a los indicadores incluidos en el mismo, de acuerdo con los lineamientos y manuales expedidos para tal efecto, para optimizar la estructura, orientación y resultados del referido mecanismo.</p> <p>Certificar que los resultados de las evaluaciones de los indicadores integrados en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos de Vigilancia y Control, para que esa información sea consistente con lo establecido en las fichas técnicas respectivas y que su agregación se haya realizado de manera adecuada y oportuna conforme a los lineamientos y manuales emitidos para tal efecto por la Coordinación General.</p> <p>Asegurar que la información entregada a la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control para realizar la evaluación integral del desempeño de los Organos de Vigilancia y Control, cumpla con los estándares de calidad e integridad definidos en las fichas técnicas incluidas en el Manual de Operación del Mecanismo para Dirigir y Evaluar el Desempeño Integral de Organos de Vigilancia y Control, a efecto de lograr plenamente los objetivos del mecanismo.</p> <p>Coordinar, con base en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos de Vigilancia y Control, la realización de encuestas o muestreos estadísticos considerados necesarios para evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos y para medir la percepción que sobre su trabajo tienen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, lo que incluye el resguardo del soporte metodológico y de la información de dichas encuestas, muestreos y estudios.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Matemáticas y Economía. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en estadística, probabilidad y evaluación.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica. Nivel de dominio: 4.
	Capacidades técnicas:	Diseño de modelos de evaluación de desempeño. Diseño, operación y optimización de modelos estadístico-matemáticos de análisis. Diseño, análisis e implementación de encuestas de opinión. Análisis y modelaje matemático de información cuantitativa y cualitativa.
	Idiomas extranjeros:	Inglés (80% entiende, 80% escribe y 80% habla) deseable.
	Otros:	Microsoft Office (Excel, base de datos, editor gráfico).

Nombre de la plaza	Subdirector de Modelos y Estadística de Organos de Vigilancia y Control		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Sede (radicación)	D.F.
Funciones	<p>Supervisar la calidad, suficiencia, estructura, impacto y operatividad de los indicadores que sean propuestos para incluirse en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos de Vigilancia y Control, para asegurar su alineación a las políticas y prioridades del mismo, de acuerdo con los lineamientos y manual expedidos para tal efecto (Reg. Int. Art.10, F. VI).</p> <p>Desarrollar modelos y análisis matemáticos para soportar el adecuado desempeño de las funciones y atribuciones de la Dirección General Adjunta de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, principalmente en lo referente al mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos de Vigilancia y Control. (Reg. Int. Art.10, F. VI).</p> <p>Controlar el proceso de realización de encuestas o muestreos estadísticos considerados necesarios para evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, delegados, subdelegados y comisarios públicos, y con el fin de medir la percepción que sobre el trabajo de esos agentes tienen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, ello con base en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos de Vigilancia y Control (Reg. Int. Art.10, F. VI).</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Matemáticas y Economía. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en estadística, probabilidad y evaluación.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica. Nivel de dominio: 3.	
	Capacidades técnicas:	Diseño de modelos de evaluación de desempeño. Diseño, operación e interpretación de información y de modelos matemáticos de análisis. Generación y manejo de instrumentos de opinión pública. Integración y generación de análisis institucional para documentar resultados de modelos de evaluación.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés (50% entiende, 50% escribe y 50% habla) deseable.	
	Otros:	Microsoft Office (Excel, base de datos, editor gráfico).	

Nombre de la plaza	Subdirector de Manejo de Información de Organos de Vigilancia y Control		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Sede (radicación)	D.F.

Funciones	<p>Consolidar los mecanismos, sistemas y programas electrónicos requeridos para administrar de forma segura la información de la evaluación del desempeño de Organos Internos de Control y de delegados, subdelegados y comisarios públicos, conforme los lineamientos y manuales emitidos para tal efecto y con el fin de asegurar una adecuada dirección y evaluación integral del desempeño de esos servidores públicos.</p> <p>Asegurar confiabilidad en el ingreso, administración, resguardo y salida de la información que se encuentre en la Dirección General Adjunta de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, a efecto de lograr con seguridad los objetivos del mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos de Vigilancia y Control.</p> <p>Verificar que las unidades administrativas de la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control cuenten con el soporte informático requerido, a efecto de que cumplan de manera adecuada con sus objetivos y metas, así como con las políticas establecidas en la Secretaría en materia de informática y telecomunicaciones.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Computación e Informática. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en ciencias de los ordenadores, tecnología de los ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación. Nivel de dominio: 3.	
	Capacidades técnicas:	<p>Diseñar, desarrollar y administrar sistemas de información complejos y con alto nivel de seguridad.</p> <p>Desarrollar páginas de Internet con herramientas CASE.</p> <p>Generar análisis de datos e información en presentaciones.</p> <p>Conocimiento de soporte técnico y mantenimiento para equipo de cómputo.</p>	
	Idiomas extranjeros:	Inglés (50% entiende, 50% escribe y 50% habla) deseable.	
Otros:	Herramientas CASE, bases de datos, editor gráfico.		

Nombre de la plaza	Consultor de Información Estratégica de Control y Evaluación		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública	Sede (radicación)	D.F.
Funciones	<p>Analizar, sintetizar la información estratégica y relevante que incorporan los CC. comisarios y delegados y otras áreas, en el Sistema de Información Estratégica, a fin de presentarla para su consulta y proporcionar los reportes de control y seguimiento.</p> <p>Examinar la información financiera y programático-presupuestal, de auditoría interna y externa, operativa y de control interno que se presenta en las carpetas de los comités de Control Interno y de Control y Auditoría, respectivamente, a fin de preparar los comentarios y las alternativas de solución a los asuntos que se presenten en esos foros.</p> <p>Controlar y consolidar la información relevante del Sistema de Administración de los Comités de Control Interno y de Control y Auditoría respectivamente, principalmente la que se refiere al avance de los acuerdos adoptados en las sesiones, para dar seguimiento a las acciones que se orientan a la solución de las problemáticas de las instituciones.</p> <p>Dar seguimiento a las estrategias específicas que impulsan la solución de problemáticas en la Administración Pública Federal, para presentar los reportes al Director de Información Estratégica de Control y Evaluación.</p> <p>Representar a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública en los Comités de Control Interno y de Control y Auditoría, respectivamente, que se realizan en las dependencias, Organos Desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, para fungir como vocales y recomendar sobre los temas estratégicos que deberán tratarse en esos foros.</p> <p>Desarrollar las demás funciones que le solicite el Director de Información Estratégica de Control y Evaluación, para el cumplimiento de los objetivos del área.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Economía, Contaduría. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en organización industrial y políticas gubernamentales y/o administración pública y/o auditoría administrativa.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica. Nivel de dominio: 3.
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Conocimiento del Reglamento Interior de la SFP (Art. 21). Conocimiento en la Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento. Lineamientos para el funcionamiento para los Comités de Control Interno y los Comités de Control y Auditoría. Conocimiento de Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Microsoft Office (Excel, base de datos, PowerPoint).

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Fortalecimiento de Control Interno		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública	Sede (radicación)	D.F.
Funciones	<p>Evaluar los resultados sobre el cumplimiento de los programas anuales de trabajo de los Organos Internos de Control y el avance en la implantación de las acciones de mejora, en materia de revisiones de control, para asegurar que estén orientados al fortalecimiento del control interno.</p> <p>Asesorar al personal adscrito a las áreas de control y evaluación de los Organos Internos de Control, en materia de control interno, para el adecuado desarrollo de sus funciones.</p> <p>Aportar elementos para la actualización de contenidos y formatos de guías específicas para las revisiones de control.</p> <p>Evaluar los programas anuales de trabajo de los Organos Internos de Control y, en su caso, proponer adecuaciones en materia de revisiones de control, con el propósito de aportar elementos que determinen la modificación y/o registro de dichos programas.</p> <p>Examinar el contenido de las carpetas de Comités de Control Interno y Comités de Control y Auditoría, respectivamente, elaborando informe de aspectos relevantes para comentarios del representante de esta unidad en las reuniones.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado (Consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en contabilidad económica, administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2.	
	Capacidades técnicas:	Auditoría y control. Evaluación del control interno. Gestión administrativa. Normatividad en materia de auditoría y control.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).	

Nombre de la plaza	Auditor Encargado		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental	Sede (radicación)	D.F.
Funciones	<p>Participar en las auditorías que se realicen conforme a los lineamientos, políticas, Código de Ética y las Normas Generales de Auditoría Pública.</p> <p>Contribuir a que los procedimientos por aplicar y la evidencia correspondiente, cuente con las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia necesarias; para respaldar las conclusiones y observaciones que se determinen en las auditorías.</p> <p>Contribuir y participar en la elaboración de los papeles de trabajo, asegurándose que estén debidamente estructurados y elaborados, de tal forma que sean claros, objetivos y contundentes; para dejar evidencia del trabajo realizado, así como la competencia de los documentos que sustentan los hallazgos asentados en las cédulas de observaciones.</p> <p>Asegurar que las observaciones y/o conclusiones estén debidamente soportadas con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente; para sustentar su procedencia y competencia ante cualquier instancia legal.</p> <p>Colaborar en la elaboración del informe de resultados de las auditorías en que participe.</p> <p>Participar y firmar, en su caso, en la integración de expedientes de presunta responsabilidad que se deriven de los hallazgos obtenidos en las auditorías en las que intervenga; para la promoción de aplicación de medidas disciplinarias que inhiban la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción.</p> <p>Colaborar en la elaboración de los avances y resultados de las auditorías, conforme a una base de información y consulta.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en auditoría administrativa y/o auditoría operativa.	
	Capacidades gerenciales:	Negociación y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2.	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de Leyes y Reglamentos de la Administración Pública Federal, de las Normas y Procedimientos de Auditoría Pública, y Administración y Presupuesto Público. Capacidad de análisis para resolver problemas, de síntesis en la elaboración de los trabajos de auditoría. Redacción de informes de auditoría.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).	

Nombre de la plaza	Auditor Auxiliar		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	PQ1
Percepción ordinaria	\$7,623.64 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental	Sede (radicación)	D.F.
Funciones	<p>Ejecutar los procedimientos y actividades de auditoría que le indiquen el Jefe de Grupo y el Auditor Coordinador en cumplimiento de la normatividad aplicable, la planeación y el programa de trabajo autorizados y el objetivo de la intervención que se realice.</p> <p>Elaborar los papeles de trabajo que acrediten las actividades realizadas, incluyendo las marcas, índices, cruces y fuente de información necesarios para que sean claros y entendibles para cualquier usuario.</p>		

	<p>Recabar la evidencia documental suficiente, competente, relevante y pertinente tanto de los procedimientos ejecutados como de las observaciones determinadas y casos con presunta responsabilidad detectados, para respaldarlos debidamente conforme a las leyes y normas aplicables.</p> <p>Realizar el proyecto de las observaciones con base en los resultados de los procedimientos ejecutados, las conclusiones, la causa, el efecto y las recomendaciones que constituyan elementos de mejora y prevención para las instancias fiscalizadas, para someterlas a la consideración del Jefe de Grupo y del Auditor Coordinador.</p> <p>Integrar los expedientes de auditoría que contengan los papeles de trabajos, la evidencia y soporte documental de la ejecución de los procedimientos de auditoría y realizar los formatos correspondientes para su entrega al área de apoyo documental a fin de colaborar con el Auditor Coordinador y el Jefe de Grupo en el cierre de la fiscalización correspondiente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Pasante (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en auditoría administrativa y/o auditoría operativa.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 1.	
	Capacidades técnicas:	Técnicas de auditoría y elaboración de papeles de trabajo. Conocimiento de normatividad de la Administración Pública Federal y de Auditoría.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).	

Nombre de la plaza	Director General Adjunto de Atención a Instituciones Públicas en Recursos Humanos Sector "C"		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	LC1
Percepción ordinaria	\$113,588.10 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Atención a Instituciones Públicas en Recursos Humanos	Sede (radicación)	D.F.
Funciones	<p>Diseñar criterios técnicos, contenidos, herramientas y metodologías para que las dependencias y entidades apliquen y elaboren su diagnóstico de clima organizacional y cambio cultural, e implanten y evalúen sus sistemas de recursos humanos.</p> <p>Proporcionar los elementos y supervisar el diseño de metodologías y herramientas de implantación y operación del sistema del Servicio Profesional de Carrera para las dependencias, así como a las entidades que hayan firmado convenio de adhesión con la Secretaría, con la finalidad de fortalecer el Sistema del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Diseñar y evaluar las estrategias y líneas de acción de asesoría y capacitación que se les brinde a las dependencias y entidades, así como a los Organos Internos de Control para establecer, operar y evaluar el Servicio Profesional de Carrera de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.</p> <p>Proporcionar la asesoría y los elementos necesarios a estados y municipios que deseen implementar el Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con el área competente de la Secretaría.</p> <p>Supervisar la asesoría y capacitación que se les da a las dependencias y entidades en las gestiones que realicen ante las unidades administrativas de la Secretaría para asegurar el cumplimiento a los estándares establecidos en el catálogo de servicios con motivo de la implementación y operación del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Supervisar la integración y registro de los reportes de evaluación de las dependencias para cumplir con lo previsto en el Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Diseñar propuestas para eliminar las desviaciones detectadas en los reportes de implantación previstos en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera para implantar acciones de mejora.</p>		

	<p>Diseñar las estrategias de asesoría y capacitación para que las dependencias elaboren e implementen el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera. Diseñar las metodologías que permitan asesorar y orientar a las instituciones académicas y organismos de la sociedad civil para operar y difundir el Servicio Profesional de Carrera. Coordinar los apoyos para la elaboración de convenios de colaboración con otros sistemas de profesionalización en las mismas dependencias. Supervisar las visitas de revisión y apoyo técnico para la puesta en marcha y operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en las dependencias. Evaluar la información requerida para la puesta en marcha y operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y de los demás sistemas de Recursos Humanos.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Derecho, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).
	Laborales:	Mínimo siete años de experiencia en dirección y desarrollo de recursos humanos y/o organización y dirección de empresas y/o administración pública y/o psicología industrial.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados. Nivel de dominio: 5.
	Capacidades técnicas:	Administración de proyectos. Sistemas de comunicación interna y externa. Desarrollo de metodologías y herramientas de implementación. Consultoría, asesoramiento y orientación.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título, cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite) • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. <p>La Secretaría de la Función 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.</p>
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p>

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta dependencia: www.funcionpublica.gob.mx, en el apartado "Información del Servicio Profesional de Carrera en la SFP", asimismo, en el portal se encontrarán los criterios de evaluación de capacidades.

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	12 de octubre de 2005
Registro de aspirantes	Del 12/10/05 al 28/10/05
Revisión curricular	31/10/05
* Evaluación técnica	Del 4/11/05 al 18/11/05
* Presentación de documentos	Del 10/11/05 al 25/11/05
* Evaluación de capacidades (incluye el Assessment para las plazas de Director General y Director General Adjunto)	Del 10/11/05 al 25/11/05
* Entrevista por el Comité de Selección	Del 16/11/05 al 5/12/05
* Resolución candidato	Del 17/11/05 al 8/12/05

* **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 éstas plazas.

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones 6a. Para la aplicación de la evaluación técnica, así como la recepción y el cotejo de los documentos personales y la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de esta dependencia, el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página de: www.trabajaen.gob.mx y el correo electrónico personal, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. La cita será en Av. Insurgentes Sur 1735, mezzanine ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Alvaro Obregón, C.P. 01020, de la Ciudad de México, D.F.

Para las plazas de Supervisor Regional, Supervisor Regional Adjunto de Operación y Especialista en Atención Ciudadana, la recepción y aplicación de la evaluación técnica, así como el cotejo de los documentos personales y la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y de visión del servicio público, el candidato podrá acudir a las oficinas de la Supervisoría Regional correspondiente, excepto en el caso de las plazas con sede en el Distrito Federal que se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de esta dependencia.

Para la realización de la entrevista del Comité de Selección con candidatos prefinalistas y finalistas, esta se llevará a cabo en las oficinas de la Supervisoría Regional a la que corresponda la radicación de las plazas a ocupar. En el caso de los Especialistas en Atención Ciudadana en el Distrito Federal, las entrevistas a cargo del Comité de Selección, se realizarán en las oficinas de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de esta dependencia.

Nota: es de suma importancia que los candidatos que registren su participación en los concursos de las plazas de las diversas Supervisorías Regionales, verifiquen que la(s) sede(s) corresponda(n) a la(s) deseada(s).

Las direcciones de las sedes de las Supervisorías Regionales, son las siguientes:

Supervisoría: Nuevo Laredo, Tamps.

Dirección.- Puente Internacional Miguel Alemán, Av. Guerrero y calle 15 de Junio, sector Centro, Nvo. Laredo, Tamps. C.P. 88000.

Teléfonos: 01867-715-5909, 01867-712-1225.

Supervisoría: Cancún, Q. Roo

Dirección.- Av. Uxmal Lote 40 local 2, supermanzana 22, manzana 24, Col. Centro, Cancún, Q. Roo, C.P. 77500.

Teléfonos: 01998-892-2999, 01998-892-3472 y 01998-886-0082.

Supervisoría: Cd. Juárez, Chih.

Dirección.- Puente Internacional de Córdoba, zona de Chamizal, Cd. Juárez, Chih. C.P. 32310

Teléfonos: 01656-613-3395 y 01656-613-3901.

Supervisoría: Tapachula, Chis.

Dirección.- Av. Tabachines No. 32, locales 2, 3, 5 y 6 esquina calle Chabacanos, sección Palmas, Fraccionamiento Los Laureles, Tapachula, Chis., C.P. 30780
Teléfonos: 01962-642-7847, 01962-642-5284 y 01962-642-5283.

Supervisoría: Tijuana, B.C.

Dirección.- Garita Internacional de Otay, Edificio de Dependencias Federales s/n, Tijuana, B.C, C.P. 22509.

Teléfonos: 01664-623-8687 y 01664-623-8933.

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, por lo que para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, se atenderán las dudas en el teléfono 1454-3000, Ext. 4030, y para las etapas siguientes, el número de atención de dudas es 1454-3000, Exts. 5189, 5164 y 5144, asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de esta Secretaría, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base 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 o los comités de selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

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

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente por acuerdo de los Comités de Selección

Lic. Sergio Camacho Mendoza

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:

Nombre de la plaza	Dirección de Organización Administrativa		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria con nivel Director de Area MA1	\$47,973.69 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede: México, Distrito Federal	Calle Azafrán No. 219. Col. Granjas México, Del. Iztacalco
Funciones principales	<p>Diseñar y establecer las metodologías y guías técnicas para la elaboración de manuales de organización y de procedimiento, en coordinación con las unidades responsables para documentar los procesos administrativos.</p> <p>Coordinar que las prestaciones socioeconómicas se den en un clima laboral de calidad para contribuir en el desempeño individual.</p> <p>Analizar y evaluar las estructuras orgánicas y funcionales de las unidades responsables para gestionar su autorización ante las dependencias correspondientes.</p> <p>Dirigir y coordinar los procesos de los subsistemas de: Ingreso; Evaluación del Desempeño; Capacitación y Certificación de Capacidades; Desarrollo Profesional; Separación y de Evaluación y Control en la dependencia, en apego a la normatividad.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales:	Experiencia de cuatro a seis años en la administración pública y en la Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Capacidades:	Visión estratégica. Trabajo en equipo.	
	Técnicos:	Normatividad del servicio profesional de carrera, metodología para desarrollar documentos.	
	Idiomas:		
Otros:	Office, Internet.		

Nombre de la plaza	Subcoordinación Operativa		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria con nivel Subdirector de Area NA1	\$25,331.76 mensual bruto		
Adscripción	Representación Regional Norte Chihuahua	Sede: Chihuahua, Chihuahua	Av. Tecnológico No. 1701, Esq. Riva Palacio, Col. Santo Niño, C.P. 31320, Chihuahua, Chihuahua
Funciones principales	<p>Coordinar los programas Promusag (Programa de la Mujer en el Sector Agrario) y FAPPA (Fondo de Apoyo a Proyectos Productivos) para brindar apoyo al sector agrario.</p> <p>Coordinar la elaboración del Programa Anual de Metas para contar con indicadores del avance de los objetivos de la representación.</p> <p>Participar en el programa Procede, así como en actividades de la representación ante los sectores agrario, agropecuario, gobiernos federal, estatal y municipal para dar cumplimiento a los objetivos de la representación.</p> <p>Supervisar y revisar los procesos de investigación y deslinde de los terrenos baldíos para cumplir con la normatividad agraria.</p> <p>Supervisar la regularización de los terrenos nacionales para cumplir con la normatividad agraria.</p> <p>Supervisar los diagnósticos y la integración de los expedientes relativos a los lotes de las colonias agrícolas y ganaderas para su regularización.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho o Ciencias Sociales.
	Laborales:	Experiencia de tres a cuatro años en la administración pública, ciencias políticas, derecho y legislación nacionales o sociología política.
	Capacidades:	Orientación a resultados. Negociación
	Técnicos:	Legislación agraria, programas del sector agrario.
	Idiomas:	
	Otros:	Office, Internet.

Nombre de la plaza	Departamento de Asuntos Agrarios		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Nivel Jefe de Departamento OA1	\$17,123.25 mensual bruto		
Adscripción	Representación Regional Norte Chihuahua	Sede: Chihuahua, Chihuahua	Av. Tecnológico No. 1701, Esq. Riva Palacio, Col. Santo Niño, C.P. 31320, Chihuahua, Chihuahua
Funciones principales	<p>Elaborar el proyecto anual operativo de colonias agrícolas y ganaderas a cargo de la representación regional y entrega el informe anual de su cumplimiento al Subcoordinador Jurídico.</p> <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances de las acciones y asuntos relacionados con colonias agrícolas y ganaderas poniéndolos a consideración del Subcoordinador Operativo.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de terrenos nacionales a cargo de la representación regional y revisar las metas e indicadores estratégicos poniéndolos a consideración del Subcoordinador Operativo para elaborar el proyecto de informe anual del mismo.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública o Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de dos a tres años en derecho y legislaciones nacionales, sociología de los asentamientos humanos y administración pública.	
	Capacidades:	Liderazgo. Trabajo en equipo.	
	Técnicos:	Nociones generales de la Administración Pública Federal y programas del sector agrario	
	Idiomas:		
	Otros:	Office, Internet.	

Nombre de la plaza	Departamento de Servicios Administrativos		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Nivel Jefe de Departamento OA1	\$17,123.25 mensual bruto		
Adscripción	Representación Regional Norte Chihuahua	Sede: Chihuahua, Chihuahua	Av. Tecnológico No. 1701, Esq. Riva Palacio, Col. Santo Niño, C.P. 31320, Chihuahua, Chihuahua
Funciones principales	<p>Tramitar ante la Dirección General de Administración las asignaciones presupuestales, así como las modificaciones, ampliaciones y transferencias de los recursos asignados para controlar y registrar los movimientos presupuestales y contables de conformidad con la normatividad en la materia.</p> <p>Administrar el fondo rotatorio asignado a la representación en cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>Gestionar la dotación, conservación de los equipos y el mobiliario, así como la adaptación y mantenimiento de los inmuebles ocupados por la representación agraria para la optimización de dichos recursos.</p>		

	<p>Elaborar los resguardos, gestionar la dotación de combustible y establecer los controles de registro y seguimiento de mantenimiento y conservación de la plantilla vehicular para la optimización de los recursos.</p> <p>Dotar a la representación de los servicios de limpieza, mensajería y fotocopiado que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>Registrar, tramitar y controlar los movimientos de incidencias a la nómina, tales como altas, bajas, cambios de adscripción y promociones e informarle a la Dirección General de Administración.</p> <p>Elaborar los informes que se soliciten de las oficinas centrales y de la representación para presentarlos a su superior inmediato.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional en Administración, Contaduría o Finanzas.	
	Laborales:	Experiencia de dos a tres años en contabilidad económica, auditoría o administración pública.	
	Capacidades:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Técnicos:	Nociones generales de la administración de recursos humanos, materiales y financieros.	
	Idiomas:		
	Otros:	Office, Internet.	

Nombre de la plaza	Subcoordinación Operativa		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria con nivel Subdirector de Area NA1	\$25,331.76 mensual bruto		
Adscripción	Representación Regional del Centro Puebla	Sede: Puebla, Puebla	Av. 9 Poniente No. 106, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla
Funciones principales	<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>Facilitar los trabajos de campo, topográficos y obtención documental, para el cumplimiento de Acuerdos Agrarios y obligaciones jurídicas derivadas de la demanda campesina.</p> <p>Coordinar y supervisar los programas de fomento productivo FAPPA y Promusag, para promover e impulsar el desarrollo de la población rural.</p> <p>Representar a la institución en distintas instancias en que interviene la Secretaría, para la coordinación de acciones interinstitucionales de desarrollo rural.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en Ciencias Políticas y Administración Pública o Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de tres a cuatro años en ciencia política y administración pública.	
	Capacidades:	Visión estratégica. Orientación a resultados.	
	Técnicos:	Nociones generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas:		
	Otros:	Office, Internet.	

Nombre de la plaza	Subcoordinación Jurídica		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria con nivel Subdirector de Area NA1	\$25,331.76 mensual bruto		
Adscripción	Representación Regional del Noreste Tamaulipas	Sede: Tamaulipas, Tamaulipas	Calle Francisco I. Madero No. 221, zona Centro, C.P. 8700, Cd. Victoria, Tamaulipas
Funciones principales	<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>Dar 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>Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales. Solicitar a las dependencias del sector, las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitarle controversias a la representación. Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitarle juicios a la representación. Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada, para evitarle juicios o gastos a la representación. Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle conflictos al núcleo expropiado. Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos sustantivos de problemática agraria, para desahogar los asuntos agrarios en trámite. Proporcionar en tiempo la información que soliciten campesinos, ejidatarios o particulares para ofrecerlas como pruebas de su parte para no violentarles su derecho de petición. Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los sujetos agrarios para aportarlas en los juicios en que sean parte para evitarle a la representación juicios de amparo por violación al derecho de petición. Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios competencia de la representación, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores. Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el acuerdo nacional para el campo para cumplir con las organizaciones campesinas. Recabar datos del Registro Público de la Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen. Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional en Derecho	
	Laborales:	Experiencia de tres a cuatro años en Derecho y Legislaciones Nacionales.	
	Capacidades:	Liderazgo. Negociación.	
	Técnicos:	Nociones de procedimientos agrarios contemplados en la LFRA y Ley Agraria actual.	
	Idiomas:		
	Otros:	Office, Internet.	

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales (Enlace Administrativo)		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria con nivel Enlace de Area 16	\$10,346.13 mensual bruto		
Adscripción	Representación Estatal en Coahuila	Sede: Saltillo, Coahuila	Blvar. Venustiano Carranza No. 4951, Col. Nueva España, C.P. 25199, Saltillo, Coahuila
Funciones principales	<p>Controlar los movimientos del personal que labora en la representación para dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo vigentes. Administrar la prestación de servicios por contratos de honorarios, para controlar los recursos autorizados a la representación en apoyo al cumplimiento de las metas de la representación. Controlar y vigilar que los procesos de licitación y donación de los bienes de la representación agraria en el Estado de Coahuila, se cumplan con estricto apego a la normatividad aplicable para evitar responsabilidad o sanciones de carácter administrativo u otras. Administrar el pago a los proveedores con la finalidad de controlar los recursos autorizados para la representación. Generar reportes mensuales de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales para cumplir a la normatividad y proporcionarlos a la Dirección General de Administración.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional en Administración, Economía o Contaduría.
	Laborales:	Experiencia de uno a dos años en actividad económica, economía general, administración pública, contabilidad económica o dirección y desarrollo de recursos humanos.
	Capacidades:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
	Técnicos:	Nociones generales de las Condiciones Generales del Trabajo de la SRA, de la Ley Federal del ISSSTE, de Presupuesto, de la Ley Federal de Adquisiciones.
	Idiomas:	
	Otros:	Office, Internet

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>																
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o certificado de estudios), • 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. • Comprobante de experiencia laboral (hoja de servicio y/o constancias laborales). <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>																
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité 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: www.sra.gob.mx, y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>																
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <p>Para oficinas centrales:</p> <table border="1"> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>12/10/05</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 12/10/05 al 26/10/05</td> </tr> <tr> <td>Filtro curricular</td> <td>Del 26/10/05 al 27/11/05</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular documentada</td> <td>28/11/05</td> </tr> <tr> <td>Evaluación técnica</td> <td>31/11/05</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades</td> <td>Del 3/11/05 al 04/11/05</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>8/11/05</td> </tr> <tr> <td>Resolución candidato</td> <td>8/11/05</td> </tr> </table>	Publicación de convocatoria	12/10/05	Registro de aspirantes	Del 12/10/05 al 26/10/05	Filtro curricular	Del 26/10/05 al 27/11/05	Revisión curricular documentada	28/11/05	Evaluación técnica	31/11/05	Evaluación de capacidades	Del 3/11/05 al 04/11/05	Entrevista por el Comité de Selección	8/11/05	Resolución candidato	8/11/05
Publicación de convocatoria	12/10/05																
Registro de aspirantes	Del 12/10/05 al 26/10/05																
Filtro curricular	Del 26/10/05 al 27/11/05																
Revisión curricular documentada	28/11/05																
Evaluación técnica	31/11/05																
Evaluación de capacidades	Del 3/11/05 al 04/11/05																
Entrevista por el Comité de Selección	8/11/05																
Resolución candidato	8/11/05																

Para oficinas foráneas:

Chihuahua: Subcoordinación operativa	
Publicación de convocatoria	Del 12/10/05 al 25/10/05
Registro de aspirantes	Del 12/10/05 al 26/11/05
Filtro curricular	Del 27/10/05 al 4/11/05
Revisión curricular documentada	Del 10/11/05 al 16/11/05
Evaluación técnica	Del 10/11/05 al 16/11/05
Evaluación de capacidades	Del 10/11/05 al 16/11/05 *
Entrevista por el Comité de Selección	1/12/05
Resolución candidato	1/12/05

Chihuahua: Departamento de Asuntos Agrarios

Publicación de convocatoria	Del 12/10/05 al 25/10/05
Registro de aspirantes	Del 12/10/05 al 26/11/05
Filtro curricular	Del 27/10/05 al 4/11/05
Revisión curricular documentada	Del 10/11/05 al 16/11/05
Evaluación técnica	Del 10/11/05 al 16/11/05
Evaluación de capacidades	Del 10/11/05 al 16/11/05 *
Entrevista por el Comité de Selección	1/12/05
Resolución candidato	1/12/05

Chihuahua: Departamento de Servicios Administrativos

Publicación de convocatoria	12/10/05
Registro de aspirantes	Del 12/10/05 al 26/11/05
Filtro curricular	Del 27/10/05 al 4/11/05
Revisión curricular documentada	Del 10/11/05 al 16/11/05
Evaluación técnica	Del 10/11/05 al 16/11/05
Evaluación de capacidades	Del 10/11/05 al 16/11/05 *
Entrevista por el Comité de Selección	2/12/05
Resolución candidato	2/12/05

Puebla: Subcoordinación Operativa

Publicación de convocatoria	12/10/05
Registro de aspirantes	Del 12/10/05 al 26/10/05
Filtro curricular	Del 27/10/05 al 4/11/05
Revisión curricular documentada	Del 24/11/05 al 25/11/05
Evaluación técnica	Del 24/11/05 al 25/11/05
Evaluación de capacidades	Del 24/11/05 al 25/11/05*
Entrevista por el Comité de Selección	7/12/05
Resolución candidato	7/12/05

Tamaulipas: Subcoordinador Jurídico

Publicación de convocatoria	12/10/05
Registro de aspirantes	Del 12/10/05 al 26/10/05
Filtro curricular	Del 27/10/05 al 4/11/05
Revisión curricular documentada	Del 17/11/05 al 18/11/05
Evaluación técnica	Del 17/11/05 al 18/11/05
Evaluación de capacidades	Del 17/11/05 al 18/11/05*
Entrevista por el Comité de Selección	5/12/05
Resolución candidato	5/12/05

Coahuila: Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales (Enlace Administrativo)

Publicación de convocatoria	12/10/05
Registro de aspirantes	Del 12/10/05 al 26/10/05
Filtro curricular	Del 27/10/05 al 4/11/05
Revisión curricular documentada	Del 21/11/05 al 22/11/05
Evaluación técnica	Del 21/11/05 al 22/11/05
Evaluación de capacidades	Del 21/11/05 al 22/11/05*
Entrevista por el Comité de Selección	6/12/05
Resolución candidato	6/12/05

Nota: estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, y el portal 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.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , y en el portal www.sra.gob.mx , de la Secretaría de la Reforma Agraria, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a 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 "www.trabajaen.gob.mx") a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
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 podrá acudir a la Dirección de Organización Administrativa, ubicada en el 4o. piso, de la Calle de Azafrán número 219, colonia Granjas México, Delegación Iztacalco, código postal 08400, o atención telefónica al 58 03 31 11 y 58-03-30-00, extensión 3431, y se pone a disposición el correo electrónico: iborjas@sra.gob.mx . El horario de atención es de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos 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, 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 7 de octubre 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

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley 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 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 0025 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	Director de Vigilancia Operativa		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MC2
Percepción ordinaria	\$78,805.42 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1.- Supervisar los contratos que las administradoras de fondos para el retiro celebren con las empresas con las que tengan nexo patrimonial (precios de transferencia) a efecto de comprobar que éstos se celebraron de la misma forma en que lo hubieran hecho partes independientes en actos comparables; 2.- Revisar el estudio de factibilidad del negocio que se anexe a las solicitudes para la organización y operación de administradoras de fondos, con el propósito de establecer la viabilidad financiera de dichas solicitudes; 3.- Definir e implementar los reportes regulatorios de la gestión financiera de los participantes con el propósito de identificar y, en su caso, proponer criterios y lineamientos en materia financiera; 4.- Definir los métodos, criterios y procedimientos de vigilancia financiera con el propósito de detectar desviaciones a las normas aplicables a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 5.- Proponer y, en su caso, instrumentar el programa anual de labores que le permitirá supervisar que los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro cumplan con la normatividad vigente en materia operativa.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en: Economía. Maestría titulado en: Administración.	
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos cuatro años en áreas de: • Análisis financiero. • Diseño, evaluación, coordinación e implementación de proyectos. • Planeación financiera.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 4). Trabajo en equipo (nivel 4).	
	Capacidades técnicas:	- Economía general. - Análisis financiero. - Administración y evaluación de proyectos. - Sistemas de pensiones.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: escribir, leer, hablar, traducir: nivel avanzado. Francés: escribir, leer, hablar, traducir: nivel avanzado.	
	Otros:	Office, Project, Visio, Lotus Notes, Access.	

Nombre de la plaza	Director de Planeación Industrial		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MC2

Percepción ordinaria	\$78,805.42 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1.- Coordinar el intercambio de información y recursos en materia operativa entre los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Institutos de Seguridad Social, entidades de la Administración Pública Federal y Banco de México, a fin de que ésta fluya de manera eficiente y segura; 2.- Elaborar los modelos de los procesos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que permitan establecer las reglas generales de operación a las que deberán sujetarse los participantes; 3.- Supervisar los procesos operativos del Sistema de Ahorro para el Retiro con el propósito de comprobar que éstos se realizan con estricto apego a la normatividad vigente; 4.- Revisar el programa general de operación que se anexe a las solicitudes para la organización y operación de Administradoras de Fondos, con el propósito de comprobar que el solicitante considera la totalidad de procesos operativos vigentes; 5.- Proponer los lineamientos y criterios que en materia de publicidad deben seguir los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a fin de que la información dirigida al público sea veraz y oportuna.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o ingeniería titulado en: Sistemas Computacionales o Sistemas o Informática. Maestría titulado en: Administración	
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos cuatro años en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Análisis estratégico. • Planeación financiera. • Evaluación y coordinación de proyectos. 	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 4). Trabajo en equipo (nivel 4).	
	Capacidades técnicas:	- Evaluación de proyectos. - Administración. - Planeación financiera. - Sistemas de pensiones.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: escribir, leer, hablar, traducir: nivel avanzado.	
	Otros:	Office, Project, Visio, Lotus Notes.	

Nombre de la plaza	Líder de Proyectos de Regulación		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Planeación y Regulación Financiera	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro; 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta; 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); 4. Valorar los instrumentos financieros y su impacto marginal en el riesgo de las SIEFORES; 5. Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES; 6. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFORES y sus administradoras; 7. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado de las áreas de Economía o Finanzas o Actuaría o Matemáticas o Administración o Contabilidad.	
	Laborales:	Experiencia: un año. Análisis de mercados financieros, elaboración de notas y reportes financieros.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).	
	Capacidades técnicas:	- Valuación de instrumentos financieros, incluyendo derivados. - Métodos de análisis y evaluación de riesgos. - Redacción y diseño de notas técnicas e informativas.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: hablar, escribir, leer y traducir: nivel básico.	

	Otros:	Manejo avanzado de Excel, procesador de palabras (MS Word) y paquetes para presentaciones (MS PowerPoint); conocimientos en programación de software orientado a estadística u optimización (Matlab, SPSS, E-Views, etc.).	
Nombre de la plaza	Líder de Proyectos de Supervisión		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro; 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta; 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); 4. Valorar los instrumentos financieros y su impacto marginal en el riesgo de las SIEFORES; 5. Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES; 6. Coadyuvar en la supervisión para que las SIEFORES y su administradora cumplan con la normatividad aplicable en materia financiera; 7. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFORES y sus administradoras; 8. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES. 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. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional terminado (100% créditos) de las áreas de Economía o Finanzas o Actuaría o Matemáticas o Administración o Contabilidad.	
	Laborales:	Experiencia: dos años supervisión de entidades financieras, análisis de mercados financieros, elaboración de notas y reportes financieros.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).	
	Capacidades técnicas:	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.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: hablar, escribir, leer y traducir: nivel básico.	
	Otros:	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.	

Nombre de la plaza	Líder de Proyectos de Inspección		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	<p>1. Llevar a cabo visitas de inspección a las Sociedades de Inversión Especializadas en Ahorro para el Retiro (SIEFORES) y sus administradoras, para supervisar su apego a la normatividad aplicable relativa al régimen de inversión, administración de riesgos y contabilidad, entre otras;</p> <p>2. Elaborar informes de supervisión e inspección respecto a los procedimientos, manuales, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro;</p> <p>3. Elaborar dictámenes sobre las irregularidades encontradas a efecto de iniciar, a través del área jurídica, procesos de emplazamiento y sanción;</p> <p>4. Supervisar los procedimientos, sistemas y controles de las SIEFORES para mantener un sano y seguro desarrollo del Sistema de Ahorro para el Retiro y de los recursos de los trabajadores;</p> <p>5. Valuar los instrumentos financieros, su registro, control y el riesgo marginal en el riesgo de las SIEFORES;</p> <p>6. Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES;</p> <p>7. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera aplicable a las SIEFORES y sus administradoras.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado de las áreas de Economía o Finanzas o Actuaría o Matemáticas o Administración o Contabilidad.
	Laborales:	Experiencia: un año. Supervisión de entidades financieras, elaboración de notas y reportes financieros.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).
	Capacidades técnicas:	Valuación de instrumentos financieros, incluyendo derivados. Métodos estadísticos de análisis y de valuación de riesgos. Redacción y diseño de notas técnicas e informativas del sistema de pensiones.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: hablar, escribir, leer y traducir: nivel básico.
	Otros:	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS PowerPoint).

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original 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>

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

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

Etapas del concurso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005
Registro de aspirantes	Del 12 al 25 de octubre de 2005
• Revisión curricular	Hasta el 26 de octubre de 2005
• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 3 de noviembre de 2005
• Presentación de documentos	Hasta el 14 de noviembre de 2005
• Evaluación de las capacidades Visión del Servicio Público y Gerenciales	Hasta el 8 de noviembre de 2005
• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 14 de noviembre de 2005
• Resolución de candidato(s)	Hasta el 15 de noviembre de 2005

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

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

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

Resolución de dudas **7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención a dudas, al teléfono 3000-2579 en horario de 16:00 a 18:00 horas, asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: yalonso@consar.gob.mx.

Criterios de evaluación **8a.** El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en lo siguiente: artículo 27 del Reglamento, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 de los lineamientos de ingreso mencionados en el numeral noveno; así también el factor de ponderación de calificación para el puesto basándose por lo recomendado en el artículo 27 de los lineamientos de ingreso antes mencionado. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta dependencia: www.consar.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Principios del concurso **9a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

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

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

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Suplente del Presidente de los Comités de Selección

Efraín Mayorga Hernández

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA CNBV-018-2005

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

1) Nombre de la plaza	Inspector "B" de Supervisión de Validación		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Riesgos	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	<p>1. Verificar, a través de medios electrónicos, la información contable-financiera, proveniente de las instituciones de crédito, organizaciones y actividades auxiliares del crédito, sociedades controladoras y grupos financieros, entidades de ahorro y crédito popular, sociedades financieras de objeto limitado y casas de bolsa, entre otros, con el fin de asegurar la confiabilidad de la información existente en las bases de datos respectivas.</p> <p>2. Diseñar y programar en los sistemas de validación, las validaciones aplicables a los reportes de los sectores financieros asignados, así como actualizar y/o modificar las ya existentes, con el propósito de cumplir con los requerimientos normativos vigentes.</p> <p>3. Evaluar errores en la información, contable y financiera, con el fin de reportarlos, tanto a las áreas de supervisión responsables como a las entidades financieras implicadas.</p> <p>4. Elaborar observaciones y notas técnicas en apoyo a las áreas de supervisión con el propósito de mejorar la calidad de información enviada por las instituciones financieras.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Contaduría, Finanzas, Administración o Economía.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: contabilidad económica, ciencia de los ordenadores o tecnología de los ordenadores.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica.
	Capacidades técnicas:	<p>1. Construcción y mantenimiento de validadores en los sistemas aplicados a la información contable y financiera.</p> <p>2. Evaluación de la información contable-financiera de las entidades supervisadas.</p>
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 60%, hablar 60% y escribir 60%.
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60%, PowerPoint 60% y MsQuery 60%.

2) Nombre de la plaza	Inspector "A" de Supervisión de Administración de Información		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OB1
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Riesgos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Controlar la información financiera remitida por las entidades supervisadas en sus modalidades de medios electrónicos, magnéticos y documentales a fin de proveer de información a las áreas sustantivas de esta Comisión.</p> <p>2. Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, con objeto de asegurar la calidad y oportunidad de información a las áreas sustantivas de esta Comisión.</p> <p>3. Revisar la bitácora automatizada del estatus de información para todas las entidades supervisadas y sus reportes correspondientes, con el objeto de proporcionar elementos suficientes al área respectiva para efectuar, en su caso, los emplazamientos.</p> <p>4. Revisar los catálogos de instituciones y directorios de supervisados, con el fin de mantener actualizados los sistemas de acopio de información, para proporcionarla a las áreas sustantivas de esta Comisión.</p> <p>5. Colaborar en el diseño de formatos y validaciones para el acopio de nuevos requerimientos de información o modificar los ya existentes a fin de proporcionar información homogénea a las áreas sustantivas de esta Comisión.</p> <p>6. Asesorar a las entidades supervisadas en aspectos relacionados con la preparación y el envío de la información, así como del funcionamiento de los medios electrónicos de acopio, Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI), con la finalidad de que las entidades supervisadas cuenten con los elementos necesarios asociados al proceso de envío de información a esta Comisión, de acuerdo al marco legal aplicable.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Contaduría, Finanzas, Economía o Administración.
	Laborales:	Un año de experiencia en: economía general, contabilidad económica o tecnología de los ordenadores.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica.
	Capacidades técnicas:	1. Estructuración de los mecanismos de acopio en medios electrónicos para presentación de la información financiera de las entidades supervisadas. 2. Vigilancia de la calidad y oportunidad de la información contable y financiera enviada por las entidades supervisadas.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 60%, hablar 60% y escribir 60%.
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60%, PowerPoint 60%, Acces 60%, Visual Basic para Excel 60% y SQL Standard 60%.

3) Nombre de la plaza	Supervisor en Jefe de Sistemas de Instituciones Financieras 2		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	LA1
Percepción ordinaria	\$85,888.93 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras A	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Verificar las medidas de control implementadas en la infraestructura tecnológica de las instituciones supervisadas para determinar su cumplimiento con la regulación aplicable.</p> <p>2. Evaluar la funcionalidad de los sistemas informáticos, así como sus características de seguridad a fin de verificar que cuentan con los controles adecuados que aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información procesada.</p> <p>3. Evaluar la información proporcionada por las entidades financieras a fin de detectar aspectos relevantes o problemáticos que puedan afectar las actividades realizadas por las entidades.</p> <p>4. Revisar los controles internos para la adecuada operación de la infraestructura tecnológica y sistemas de cómputo para identificar riesgos que afecten la seguridad y continuidad de los servicios informáticos de las entidades financieras supervisadas.</p> <p>5. Evaluar las medidas correctivas o preventivas implementadas por las entidades supervisadas para subsanar las observaciones u oportunidades de mejora, con el objeto de proponer las correcciones aplicables.</p> <p>6. Proponer el desarrollo de metodologías y herramientas para el desarrollo del proceso de supervisión.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Computación e Informática o Ingeniería en Computación e Informática. Se requiere Certificado de Auditoría de Sistemas (CISA: Certified Information Systems Auditor).	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: procesos tecnológicos, ciencia de los ordenadores o tecnología de los ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y visión estratégica.	
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión del cumplimiento del marco legal en el funcionamiento y administración de los sistemas de las entidades financieras. 2. Evaluación de la eficiencia operativa y la seguridad de los sistemas informáticos de las entidades financieras.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 90%, hablar 90% y escribir 90%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60% y PowerPoint 60%.	

4) Nombre de la plaza	Inspector A In Situ
------------------------------	---------------------

Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Instituciones Financieras C	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Examinar los controles internos para la operación de la infraestructura tecnológica, la seguridad informática, la continuidad de las operaciones tecnológicas, así como de la gestión del área de informática de las instituciones financieras supervisadas de acuerdo con la metodología de supervisión.</p> <p>2. Elaborar los reportes y las observaciones generadas de las visitas de inspección de acuerdo con la metodología de supervisión, con el fin de documentar los resultados y hallazgos.</p> <p>3. Participar en la elaboración y seguimiento de los oficios de observaciones, con el fin de notificar a las instituciones sobre posibles desviaciones o incumplimientos a la regulación vigente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado o pasante terminado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Computación e Informática o Ingeniería en Computación e Informática.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: ciencias de los ordenadores, contabilidad económica, actividad económica, procesos tecnológicos o tecnología de los ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica.	
	Capacidades técnicas:	<p>1. Supervisión del cumplimiento del marco legal en el funcionamiento y administración de los sistemas de las entidades financieras.</p> <p>2. Evaluación de la eficiencia operativa y la seguridad de los sistemas informáticos de las entidades financieras.</p>	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 30%, hablar 30% y escribir 30%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60% y PowerPoint 60%.	

5) Nombre de la plaza	Inspector A In Situ		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Examinar los controles internos para la operación de la infraestructura tecnológica, la seguridad informática, la continuidad de las operaciones tecnológicas, así como de la gestión del área de informática de las instituciones financieras supervisadas de acuerdo con la metodología de supervisión.</p> <p>2. Elaborar los reportes y las observaciones generadas de las visitas de inspección de acuerdo con la metodología de supervisión, con el fin de documentar los resultados y hallazgos.</p> <p>3. Participar en la elaboración y seguimiento de los oficios de observaciones, con el fin de notificar a las Instituciones sobre posibles desviaciones o incumplimientos a la regulación vigente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado o pasante terminado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Computación e Informática o Ingeniería en Computación e Informática.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: ciencias de los ordenadores, contabilidad económica, actividad económica, procesos tecnológicos o tecnología de los ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica.	
	Capacidades técnicas:	<p>1. Supervisión del cumplimiento del marco legal en el funcionamiento y administración de los sistemas de las entidades financieras.</p> <p>2. Evaluación de la eficiencia operativa y la seguridad de los sistemas informáticos de las entidades financieras.</p>	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés: leer 30%, hablar 30% y escribir 30%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60% y PowerPoint 60%.	

6) Nombre de la plaza	Inspector A de Nuevas Emisiones 2		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Emisoras	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Analizar y revisar que los prospectos de colocación contengan toda la información relevante a efecto de que el público inversionista pueda tomar decisiones de inversión informadas.</p> <p>2. Revisar la solicitud y documentación anexa identificando inconsistencias o faltantes a efecto de proponer sea solicitado a la empresa emisora vía oficio.</p> <p>3. Verificar que la documentación ingresada por la empresa emisora cumpla con las disposiciones aplicables y, en su caso, presentar a sus supervisores una opinión respecto del trámite, o bien, el oficio de autorización.</p> <p>4. Dar seguimiento a las solicitudes autorizadas pendientes de salir al mercado para efectos de concluir dicho trámite.</p> <p>5. Analizar la situación financiera de las empresas que lo soliciten, la inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores y autorización de oferta pública a efecto de identificar riesgos asociados a la inversión y solicitar se revelen adecuadamente en el documento informativo correspondiente.</p> <p>6. Revisar que las emisoras de acciones cumplan con las disposiciones aplicables en materia de gobierno corporativo y protección de derechos de minorías a fin de proteger los intereses del gran público inversionista.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Contaduría, Administración, Economía, Derecho o Finanzas.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: derecho y legislación nacionales, análisis numérico, actividad económica, organización y dirección de empresas o contabilidad económica.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y negociación.	
	Capacidades técnicas:	<p>1. Atención de solicitudes de inscripción y actualización de valores en el Registro Nacional de Valores y autorización de oferta pública.</p> <p>2. Análisis de información financiera, económica, contable y administrativa contenida en el prospecto de colocación tomando en cuenta tanto factores cuantitativos como cualitativos.</p>	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 30%, hablar 30% y escribir 30%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60%, PowerPoint 60% e I Explorer 60%.	

7) Nombre de la plaza	Inspector A del Sistema de Análisis Financiero		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Riesgos	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el diseño y desarrollo del sistema de análisis financiero "SAF", con el objeto de que sea la herramienta de explotación institucional de la base de datos del organismo, a fin de facilitar la consulta de información y la elaboración de análisis, estudios y otros documentos. 2. Facilitar la implementación y actualización permanente del sistema de análisis financiero "SAF", con el objeto de explotar adecuadamente la base de datos Institucional, para la elaboración de análisis individuales, comparativos y sectoriales de las entidades que conforman el sistema financiero. 3. Establecer contacto permanente con las áreas de supervisión, a fin de que éstas conozcan el alcance del sistema de análisis financiero "SAF", así como detectar necesidades o requerimientos que pudieran atenderse con el desarrollo y actualización del sistema. 4. Establecer comunicación con las áreas internas del organismo y con unidades externas para proveer o intercambiar información para el mejor desempeño de las funciones del área. 5. Analizar la información enviada por las entidades financieras supervisadas por este Organismo, con el objeto de generar vistas que presenten indicadores o información adicional útil para los supervisores, analistas y usuarios en general. 6. Apoyar en las actividades relacionadas con el diseño de los formatos y descripciones de requerimientos de información financiera a los sectores supervisados por el organismo, de acuerdo a las necesidades de supervisión y conforme a la normatividad aplicable, con el objeto de que las áreas de supervisión dispongan de la información necesaria para llevar a cabo sus actividades. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado o pasante terminado de las carreras de Matemáticas, Actuaría o Contaduría.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: análisis y análisis funcional, ciencia de los ordenadores, estadística o contabilidad económica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica.	
	Capacidades técnicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción de consultas sistematizadas de la información financiera de las entidades supervisadas 2. Análisis de la información contable de los sectores financieros supervisados. 	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 60%, hablar 60% y escribir 60%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60%, PowerPoint 60% y Microstrategy Desk Top 60%.	

8) Nombre de la plaza	Inspector A de Calidad de Activos y Manejo de Fondos de Instituciones Financieras		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los programas de supervisión de los rubros de Calidad de Activos y Manejo de Fondos, a efecto de elaborar los informes sobre las observaciones y hallazgos determinados. 2. Revisar las operaciones que realizan las entidades en los rubros de Calidad de Activos y Manejo de Fondos y que éstas se encuentren correctamente valuadas y reveladas en la información financiera presentada; evaluar la calidad de los controles internos y procesos para garantizar la toma de riesgos aceptable. 3. Elaborar los oficios de observaciones y acciones correctivas en materia de seguimiento e inspección, con el fin de notificar a las instituciones sobre posibles desviaciones o incumplimientos a la regulación vigente y, en su caso, solicitar su corrección. 4. Colaborar en la elaboración del diagnóstico y análisis de la situación financiera de los rubros de Calidad de Activos y Manejo de Fondos en las entidades supervisadas aplicando la metodología institucional, con el fin de detectar problemas potenciales de las entidades. 5. Atender y elaborar las opiniones, autorizaciones y consultas solicitadas en tiempo y forma conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía y Finanzas.
	Laborales:	Un año de experiencia en: estadística, contabilidad económica o actividad económica.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión de la aplicación de la regulación financiera vigente. 2. Análisis de la solvencia y rentabilidad de las entidades financieras.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 60%, hablar 60% y escribir 60%.
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60%, PowerPoint 60% y Project Manager 60%.

9) Nombre de la plaza	Inspector A de Análisis Financiero A2B		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras A	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Verificar y analizar la información entregada por las entidades supervisadas, así como actualizar las bases de datos correspondientes, con la finalidad de elaborar reportes, informes, notas, detectar variaciones, entre otros.</p> <p>2. Verificar y analizar que las entidades supervisadas cumplan con la normatividad aplicable y colaborar en la generación de los oficios de observaciones pertinentes y, en su caso, los oficios de acción correctiva o memoranda de solicitudes de emplazamiento contra las entidades supervisadas.</p> <p>3. Analizar y evaluar las medidas correctivas o preventivas implementadas por las entidades supervisadas para subsanar las observaciones u oportunidades de mejora.</p> <p>4. Apoyar en la formulación de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades supervisadas, otros organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, bajo la normatividad aplicable.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado o pasante terminado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía o Finanzas.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: contabilidad económica o actividad económica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica.	
	Capacidades técnicas:	1. Análisis de la información financiera de las entidades supervisadas. 2. Evaluación del apego de las actividades de las entidades supervisadas a la normatividad aplicable.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 60%, hablar 60% y escribir 60%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60% y PowerPoint 60%.	

10) Nombre de la plaza	Especialista A de Atención a Usuarios		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Supervisar que el Centro de Atención a Usuarios atienda los incidentes recibidos, para apoyar y soportar en materia informática las funciones encomendadas a los usuarios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>2. Proponer nuevas herramientas tecnológicas para el Centro de Atención a Usuarios, para optimizar los servicios proporcionados a las áreas usuarias cumpliendo los niveles de servicio establecidos.</p> <p>3. Verificar que la base de datos de incidentes se actualice y se tenga la información disponible en línea, para agilizar las consultas requeridas por las áreas usuarias.</p>		

	<p>4. Elaborar los reportes estadísticos necesarios que apoyen la toma de decisiones, para mejorar los servicios informáticos ofrecidos por el Centro de Atención a Usuarios.</p> <p>5. Realizar las gestiones necesarias con las áreas de Tecnología de Información, para atender de manera integral los requerimientos informáticos recibidos en el Centro de Atención a Usuarios.</p> <p>6. Comunicar de manera oportuna a las áreas usuarias sobre los sucesos, eventos e incidentes informáticos para atenuar el impacto negativo que éstos pudieran tener en las actividades de los usuarios.</p> <p>7. Elaborar los procedimientos de escalación de incidentes y problemas, para que en caso de presentarse interrupción en algún servicio informático, éste se restaure de acuerdo a las reglas y políticas establecidas para ello.</p> <p>8. Asesorar a los usuarios sobre los trámites, procesos y procedimientos que se deben seguir para que puedan tener acceso a los servicios informáticos que proporciona la Dirección General de Informática.</p> <p>9. Recopilar, sistematizar y analizar la información obtenida en los reportes de servicio y encuestas de evaluación del servicio, para mejorar de manera continua los servicios proporcionados por el personal del Centro de Atención a Usuarios.</p> <p>10. Coordinar la capacitación del personal del Centro de Atención a Usuarios a fin de que éstos adquieran los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración, Computación e Informática o Ingeniería en Computación e Informática.
	Laborales:	Un año de experiencia en: ciencia de los ordenadores o tecnología de los ordenadores.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y visión estratégica.
	Capacidades técnicas:	<p>1. Instrumentación de nuevos procesos y acciones de mejora para la atención de incidentes y requerimientos informáticos en el Call Center.</p> <p>2. Administración de Call Centers para Servicios de Tecnologías de Información.</p>
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 60%, hablar 30% y escribir 30%.
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60%, PowerPoint 60%, Project 60%, Outlook 60%, Explorer 60% y Herramientas de Call Tracking 60%.

11) Nombre de la plaza	Subgerente "B" de Apoyo Jurídico Corporativo		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA 1
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General Técnica	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Llevar a cabo las tareas encaminadas a atender los asuntos jurídico-corporativos relacionados con los intermediarios financieros intervenidos por la CNBV.</p> <p>2. Realizar el análisis necesario para preparar la documentación soporte requerida para la participación de la CNBV en grupos de trabajo con otras autoridades financieras, respecto de la situación jurídica de los intermediarios financieros.</p> <p>3. Coordinar el análisis y la investigación documental requeridos para dar apoyo legal a los interventores.</p> <p>4. Elaborar propuestas de opinión relativas a los aspectos corporativos relacionados con los apoyos que otorgue el IPAB a las instituciones de banca múltiple.</p> <p>5. Participar y dar seguimiento a los asuntos especiales de carácter jurídico-corporativo de los intermediarios que, con motivo de programas acordados con diversas autoridades financieras, sean responsabilidad de la CNBV.</p> <p>6. Realizar el análisis necesario para preparar la documentación soporte requerida para la atención de los asuntos jurídico-corporativos relacionados con las entidades y organismos que integran el Sistema de Ahorro y Crédito Popular.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en la carrera de Derecho.
	Laborales:	Tres años de experiencia en derecho y legislación nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	1. Atención de las solicitudes relativas a la operación y funcionamiento del sector de ahorro y crédito popular. 2. Análisis de los asuntos que se presentan en los órganos del IPAB y de la CONDUSEF.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 40%, hablar 40% y escribir 40%.
	Otros:	Paquetería: Excel 40%, Word 40% y PowerPoint 40%.

Bases

Primera. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Segunda. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada: 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). Para el puesto de Supervisor en Jefe de Sistemas de Instituciones Financieras 2 se requerirá presente fotocopia y original para cotejo de Certificado de Auditoría de Sistemas (CISA: Certified Information Systems 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.
Tercera. Registro de candidatos y temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en www.cnbv.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	12/10/2005
Registro de aspirantes	Del 12/10/2005 al 25/10/2005
Revisión curricular	26/10/2005
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 9/12/2005
* Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 12/12/2005
* Presentación de documentos	Hasta 3/01/2006
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 5/01/2006
Resolución candidato	10/01/2006

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

Quinta. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.cnbv.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta. Recepción de documentos	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos un día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Séptima. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 57-24-61-80, en horario de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
Octava. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.4. En www.trabajaen.gob.mx y en www.cnbv.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.

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

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de 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 Ecología
CONVOCATORIA PUBLICA

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: plaza: denominación: Director General de Investigación de Ordenamiento Ecológico y Conservación de los Ecosistemas; vacante: 01; nivel: KA1; percepción ordinaria mensual bruta: \$119,747.46 (ciento diecinueve mil setecientos cuarenta y siete pesos 46/100 M.N.); funciones principales: **1.** Dirigir y coordinar el diseño, realización y evaluación de investigación científica aplicada a instrumentos de política pública en materia de manejo sustentable de los recursos naturales, incorporando las dimensiones temporal y geográfica, garantizando la publicación de los resultados a nivel técnico y científico. **2.** Dirigir y coordinar estudios en ordenamiento ecológico territorial a escalas local, regional y nacional, para neutralizar o minimizar los conflictos entre los diferentes actores institucionales, sociales y sectoriales. **3.** Dirigir y coordinar estudios sobre manejo integral de cuencas hídricas, para armonizar los arreglos institucionales que garanticen un equilibrio adecuado entre aprovechamiento y conservación de los recursos naturales a nivel de cuenca y subcuenca. **4.** Dirigir y coordinar la realización de estudios de conservación de ecosistemas (hábitats y especies), para definir prioridades en la preservación de la biodiversidad de México, considerando los aspectos sociales, económicos y culturales. **5.** Dirigir y coordinar estrategias de desarrollo y ejecución de planes y programas de capacitación de especialistas en recursos naturales, tanto a nivel técnico, como de postgrado, en coordinación, en su caso, con instituciones de educación superior y de investigación científica y tecnológica. **6.** Dirigir y coordinar la participación en foros, iniciativas, proyectos de investigación así como en el establecimiento de vínculos de colaboración, con centros e institutos de investigación establecidos en otros países en los temas relacionados con el manejo sustentable de los recursos naturales, en particular, la planificación territorial, el manejo de cuencas y la conservación de ecosistemas, con la participación, en su caso, de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales; con adscripción en la Dirección General de Investigación de Ordenamiento Ecológico y Conservación de los Ecosistemas de este Organó Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; perfil requerido: experiencia laboral: cuatro años Director de área, experiencia gerencial o directiva probada en el sector gubernamental. Ciencias agrarias: agronomía.- Ordenación de cuencas fluviales, agronomía y suelos. Ciencias de la Vida/Ciencias de la Tierra: biología, ecología.- Manejo de recursos naturales. Ciencias sociales: geografía, planeación.- Planeación territorial, manejo de recursos naturales; nivel académico: doctorado titulado: Ciencias Sociales y Administrativas: Geografía, Ciencias Agropecuarias: Agronomía. Ciencias Naturales y Exactas: Ecología, Biología, Geografía. Capacidades gerenciales: trabajo en equipo y liderazgo. Capacidades técnicas específicas: **1.** Experiencia general/directiva, probada dentro del sector gubernamental. **2.** Ejecución, dirección, y publicación de resultados, de investigación en materia de manejo y conservación de recursos naturales. **3.** Formulación de líneas y estrategias de investigación en materia de manejo y conservación de recursos naturales. **4.** Ejecución, formulación y dirección de programas de formación de especialistas en manejo y conservación de recursos naturales. **5.** Participación en foros nacionales e internacionales en materia de manejo y conservación de recursos naturales. **6.** Nociones generales de la Administración Pública Federal. Idiomas: inglés: lectura: 90%, escrito: 90%, oral: 90%; otros: cómputo: Microsoft Office nivel avanzado 90%.

Bases

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

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

El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

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

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

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

* Publicación de convocatoria:	12/10/05
* Registro de aspirantes:	12/10/05 al 26/10/05
* Revisión curricular:	27/10/05
* Presentación de documentos:	31/10/05
* Evaluación técnica:	3/11/05
* Evaluación de capacidades:	7/11/05 al 9/11/05
* Entrevista por el Comité de Selección:	14/11/05
* Resolución:	15/11/05

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

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, sitas en Anillo Periférico número 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles, de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

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

8. Principios del concurso: el concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.ine.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 conforme a las disposiciones aplicables.

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

El Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

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 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 03/05 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	Director de Control y Evaluación		
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	Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir el programa de supervisión y seguimiento de los convenios suscritos con las organizaciones y asociaciones de productores con el objetivo de verificar y darle seguimiento a las metas y objetivos planteados en los convenios suscritos entre la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de ASERCA y dichas organizaciones, en el marco del Programa de Integración a los Mercados y Fomento a las Exportaciones Agroalimentarias (PROEXPORTA) y el Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO). 2. Proponer las reglas de operación previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, del Programa Sectorial de Promoción de Exportaciones. 3. Dirigir el programa de evaluación interna de los Programas de Apoyo Adscritos a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de ASERCA con el objetivo de supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 4. Integrar los expedientes de transparencia de los convenios suscritos entre ASERCA y las organizaciones de productores dentro del marco de los programas de apoyo adscritos a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Comercio Internacional o Contaduría Pública (titulado).	
	Laborales:	Dos años de experiencia en administración pública, economía sectorial y/o derecho y legislaciones nacionales: <ul style="list-style-type: none"> • Operación de programas de apoyo en el sector público. • Desarrollo de proyectos de promoción comercial y/o fomento a las exportaciones. • Conocimiento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, Ley del Comercio Exterior, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley del Desarrollo Sustentable. 	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica. Nivel de dominio 4.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés 80%.	
	Otros:	Manejo de paquetería de Office.	

Nombre de la plaza	Director de Promoción Comercial		
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	Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a cadenas y grupos de productores agroalimentarios, sobre los procesos de organización y constitución de un Consejo de Promoción para que dichos grupos dirijan sus estrategias de promoción comercial. Desarrollar estrategias de promoción comercial en conjunto con los consejos de promoción, a fin de obtener los resultados planteados en la estrategia comercial. Contribuir de manera activa con los consejos de promoción, para fortalecer la cadena comercial productiva y todos los integrantes de ella. Asesorar la planeación, desarrollo e implementación del Plan Integral de Comunicación (actividades de publicidad, promoción y relaciones públicas) de los consejos de promoción para buscar el éxito de las campañas de promoción de los productos agroalimentarios. Proponer estrategias que permitan canalizar los apoyos del Gobierno Federal de manera eficiente en condiciones de libre mercado, así como convenios con la industria para apoyar a los productores agroalimentarios en obtener apoyos financieros para sus proyectos de promoción comercial. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Comunicación Social (titulado).	
	Laborales	Dos años de experiencia en ciencias políticas, administración pública y/o organización y dirección de empresas: <ul style="list-style-type: none"> Administración empresarial de tiempo y de proyectos. Mercadotecnia agroalimentaria. Desarrollo de programas de apoyo agropecuario en el gobierno federal. 	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica. Nivel de dominio 4.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés 85%.	
	Otros:	Manejo de paquetería de Office.	

Nombre de la plaza	Director de Desarrollo de la Oferta Exportable		
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	Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar los apoyos para la capacitación mediante cursos, seminarios y talleres que permitan desarrollar la capacidad comercializadora de los productores y exportadores. Identificar la oferta exportable mediante análisis de la producción, el contacto permanente con las organizaciones y empresas productoras y exportadoras, para orientar los esfuerzos hacia los productores y tener ventajas competitivas en México, por medio de los programas de esta área. Promover e instrumentar una estrategia de marcas oficiales, certificables y sellos de calidad, empaque, etiquetado, inocuidad, así como su verificación y certificación, para posicionar de mejor manera los productos mexicanos de mejor calidad, en el mercado nacional e internacional. Impulsar la comercialización directa entre los exportadores mexicanos y los importadores internacionales de productos agropecuarios y pesqueros, para hacer más eficiente la comercialización y que el productor tenga más beneficios al eliminar los márgenes innecesarios en la intermediación. Proponer la instrumentación de mecanismos para el ordenamiento de mercados agroalimentarios, para dar más seguridad y certeza a los productores en la comercialización agropecuaria. Apoyar en la generación de herramientas de información que permitan la correcta toma de decisiones en la exportación de productos agroalimentarios. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho, Ciencias de la Comunicación o Comercio Internacional (titulado).
	Laborales:	Dos años de experiencia en economía sectorial y derecho y legislaciones nacionales: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de información y normatividad en materia agropecuaria. • Promoción y difusión en programas de la SAGARPA.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica. Nivel de dominio 4.
	Idiomas extranjeros:	Inglés 60%.
	Otros:	Manejo de paquetería de Office. Conocimiento en la promoción y difusión de los programas asignados a la SAGARPA. Conocimientos de la legislación en materia de exportaciones de productos agropecuarios y legislación aplicable al sector agropecuario.

Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "A" de la Dirección General Adjunta de la Dirección en Jefe		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NB1
Percepción ordinaria	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) (sueldo mensual integrado bruto)		
Adscripción	Dirección General Adjunta de la Dirección en Jefe	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar a la Dirección General Adjunta en el desarrollo de los documentos, notas analíticas e información estadística para el cumplimiento a sus atribuciones y funciones. 2. Apoyar al Director General Adjunto en la organización y desarrollo de las relaciones internas y externas, con información precisa y actualizada tanto de la operación de los diferentes programas, como de la situación económica, que a éstos pudiese afectar; lo anterior para atender los compromisos institucionales. 3. Controlar información confidencial y privada a fin de que la Dirección General Adjunta atienda los requerimientos de la SAGARPA, la SFP, la SHCP y a través de ellas las del H. Congreso de la Unión, entre otras instancias. 4. Asegurar las instrucciones así como los acuerdos tomados con la Dirección General Adjunta, para dar seguimiento a los asuntos y gestiones conducentes a las que haya lugar. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Economía o Actuaría (pasante con carrera terminada 100% de créditos).	
	Laborales:	Un año de experiencia en estadística, matemáticas y actividad económica: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis estadístico. • Análisis de variables económicas. • Manejo de precios agropecuarios internacionales. 	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo. Nivel de dominio 3.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés 85%.	
	Otros:	Manejo de paquetería de Office, incluyendo Excel 100%, manejo de paquetes estadísticos, programación en lenguajes estadísticos, manejo de Bloomberg y/o Reuters.	

Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "B" en la Dirección Regional en Mérida, Yucatán		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) (sueldo mensual integrado bruto)		
Adscripción	Dirección Regional en Mérida	Sede (radicación)	Mérida, Yucatán

Funciones principales	<p>1. Promover servicios de asesoría especializada en comercialización a productores, en esquemas de asociación comercial, formación y desarrollo de empresas comercializadoras, para fortalecer las cadenas productivas.</p> <p>2. Verificar el comportamiento de los mercados para conocer las tendencias de consumo, precios y características de los productos demandados por los consumidores.</p> <p>3. Investigar áreas de oportunidad para la comercialización, promoción y fomento de las exportaciones, promoviendo programas que permitan insertar la producción regional hacia dichas áreas, en particular en Caribe Mexicano.</p> <p>4. Coordinar las reglas de operación de proyectos productivos, comerciales, agropecuarios y pesqueros, en un marco ordenado y de transparencia.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Economía, Administración de Empresas o Mercadotecnia (titulado).
	Laborales:	Un año de experiencia en administración pública, economía sectorial y derecho y legislaciones nacionales: <ul style="list-style-type: none"> • Administración de proyectos comerciales del sector agroalimentario. • Conocimiento y manejo de la Ley de Desarrollo Sustentable. • Conocimiento del Programa Sectorial de la SAGARPA 2001/2006.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo. Nivel de dominio 3.
	Idiomas extranjeros:	Inglés 85%.
	Otros:	Manejo de paquetería de Office. Disponibilidad para viajar.

Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "C" de la Dirección de Pago de Apoyos a la Comercialización		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$16,987.41 (dieciséis mil novecientos ochenta y siete pesos 41/100 M.N.) (sueldo mensual integrado bruto)		
Adscripción	Dirección de Pagos de Apoyos a la Comercialización	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<p>1. Colaborar en la revisión de las solicitudes presentadas por los participantes de los diferentes subprogramas y esquemas de apoyo, verificando que cumplan con la normatividad establecida, dentro de los tiempos señalados, tanto en las reglas de operación como en los lineamientos y mecanismos específicos de operación para cada subprograma.</p> <p>2. Llevar a cabo el seguimiento de las respuestas de los participantes de los diferentes programas, en caso de controversia con la documentación presentada, se solicita se envíe la documentación adicional a la establecida en la normatividad o se realicen las aclaraciones pertinentes.</p> <p>3. Realizar la verificación para que los volúmenes de apoyo a los diferentes comercializadores e industriales, se validen contra los reportes de cierre de bodegas proporcionados por la Dirección Regional y contra lo autorizado en las cartas de adhesión.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Contaduría o Economía (pasante con carrera terminada o titulado).	
	Laborales:	Seis meses de experiencia en derecho y legislaciones nacionales: <ul style="list-style-type: none"> • Comercialización de granos y oleaginosas. • Conocimiento y manejo de la legislación agrícola. • Desarrollo y operación de programas de apoyo al campo. 	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados. Nivel de dominio 2.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Manejo de paquetería de Office, conocimiento y manejo en técnicas de auditoría gubernamental, conocimiento y manejo de legislación mercantil.	

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados del Departamento de Nóminas		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	QB
Percepción ordinaria	\$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.) (sueldo mensual integrado bruto)		
Adscripción	Subdirección de Recursos Humanos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Mantener actualizada la nómina, de conformidad a los tabuladores autorizados y demás disposiciones vigentes, a fin de emitir el pago oportuno para el personal de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria. Asegurar la aplicación de sistemas y procedimientos de administración de sueldos y salarios y control de movimientos e incidencias de personal. Llevar la conciliación de impuestos (ISR; ISPT; 2% sobre nóminas), para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de la SHCP. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Contaduría Pública (carrera trunca o pasante con carrera terminada).	
	Laborales:	Seis meses de experiencia en contabilidad económica: <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo de impuestos. • Elaboración y cálculo de nóminas. 	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados. Nivel de dominio 1.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Manejo de paquetería de Office, incluyendo Excel 100% y Word.	

Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "A" de la Dirección de Mercados Financieros		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.) (sueldo mensual integrado bruto)		
Adscripción	Dirección de Mercados Financieros	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Administrar la operación de los subprogramas de apoyos directos a cobertura de precios agropecuarios, llevando a cabo la colocación de posiciones en los mercados agropecuarios. Mantener canales de comunicación con instituciones financieras, gobiernos estatales, direcciones regionales de ASERCA y todas aquellas entidades involucradas en la operación de los programas de cobertura impartidos por ASERCA. Elaborar, administrar y controlar la base de datos del subprograma de apoyos directos a cobertura de precios. Emitir los documentos oficiales que amparen y confirmen la ejecución de las instrucciones de compra y liquidación de los contratos en las bolsas de futuros. Atender y orientar a toda persona interesada en el subprograma de apoyos directos a cobertura (público en general, productores, organizaciones y personal de ASERCA). 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración de Empresas (pasante con 100% de créditos).	
	Laborales:	Un año de experiencia en economía internacional: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de mercado de futuros. 	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo. Nivel de dominio 3.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés 80%.	
	Otros:	Manejo de paquetería de Office, conocimiento del Sistema Reuters. Excelente redacción.	

Bases

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

Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término, según proceda); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. <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>																		
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria www.infoaserca.gob.mx. Asimismo, en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.</p>																		
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>12/10/2005</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>12/10/2005 al 26/10/2005</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>27/10/2005 al 1/11/2005</td> </tr> <tr> <td>* Presentación de documentos</td> <td>2/11/2005 al 8/11/2005</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades técnicas</td> <td>9/11/2005 al 18/11/2005</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades gerenciales</td> <td>21/11/2005 al 28/11/2005</td> </tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>29/11/2005 al 2/12/2005</td> </tr> <tr> <td>* Resolución de candidato</td> <td>5/12/2005 al 8/12/2005</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	12/10/2005	Registro de aspirantes	12/10/2005 al 26/10/2005	Revisión curricular	27/10/2005 al 1/11/2005	* Presentación de documentos	2/11/2005 al 8/11/2005	* Evaluación de capacidades técnicas	9/11/2005 al 18/11/2005	* Evaluación de capacidades gerenciales	21/11/2005 al 28/11/2005	* Entrevista por el Comité de Selección	29/11/2005 al 2/12/2005	* Resolución de candidato	5/12/2005 al 8/12/2005
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	12/10/2005																		
Registro de aspirantes	12/10/2005 al 26/10/2005																		
Revisión curricular	27/10/2005 al 1/11/2005																		
* Presentación de documentos	2/11/2005 al 8/11/2005																		
* Evaluación de capacidades técnicas	9/11/2005 al 18/11/2005																		
* Evaluación de capacidades gerenciales	21/11/2005 al 28/11/2005																		
* Entrevista por el Comité de Selección	29/11/2005 al 2/12/2005																		
* Resolución de candidato	5/12/2005 al 8/12/2005																		
<p>Nota: estas fechas están sujetas a cambio en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.</p>																			
Publicación de resultados	<p>5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx, y en el de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria www.infoaserca.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>																		
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades 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 www.trabajaen.gob.mx, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.</p>																		
Resolución de dudas	<p>7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y 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 a los teléfonos 54 82 74 00, 54 82 73 00, Ext. 50073 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 Hrs.</p>																		

Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<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 www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base 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 él o los comités de selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.</p>

México, D.F., a 12 de octubre 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

Puesto:	Director de Control y Evaluación
Adscripción:	Coordinación Comercial de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones
<p>1) Sector Agroalimentario y Pesquero Mexicano.</p> <p>a) Balanza Comercial Agroalimentaria y Pesquera.</p> <p>b) Características del Sector Agroalimentario y Pesquero Mexicano.</p> <p>2) Mercadotecnia y Comercialización de Productos Agroalimentarios y Pesqueros.</p> <p>a) Calidad e Inocuidad en los Agro Negocios.</p> <p>b) Sistemas de Comercialización y Distribución.</p> <p>3) Barreras Técnicas al Comercio de los Productos Agroalimentario y Pesquero Mexicanos.</p> <p>a) Estándares de Calidad e Inocuidad Internacionales.</p> <p>b) Barreras Fitozoosanitarias al Comercio de Productos Agroalimentario y Pesqueros Mexicanos.</p> <p>4) Normatividad.</p> <p>a) Ley del Servicio Exterior Mexicano.</p> <p>b) Ley de Comercio Exterior.</p> <p>c) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>d) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</p> <p>e) Ley de los Impuestos General de Importaciones y de Exportación.</p> <p>5) Programas de Apoyo del Gobierno Federal para la Promoción Comercial.</p> <p>a) Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO).</p>	

Puesto:	Director de Promoción Comercial
Adscripción:	Coordinación Comercial de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones
<p>1) Sector Agroalimentario y Pesquero Mexicano.</p> <p>a) Balanza Comercial Agroalimentaria y Pesquera.</p> <p>b) Características del Sector Agroalimentario y Pesquero Mexicano.</p> <p>2) Mercadotecnia y Comercialización de Productos Agroalimentarios y Pesqueros.</p> <p>a) El papel de la Mercadotecnia en la Comercialización.</p> <p>b) Calidad e Inocuidad en los Agronegocios.</p> <p>c) Sistemas de Comercialización y Distribución.</p> <p>d) Arbitraje en el Sector Agroalimentario y Pesquero Mexicano.</p> <p>3) Barreras Técnicas al Comercio de los Productos Agroalimentario y Pesqueros Mexicanos.</p> <p>a) Estándares de Calidad e Inocuidad Internacionales.</p> <p>b) Barreras Fitozoosanitarias al Comercio de Productos Agroalimentario y Pesqueros Mexicanos.</p> <p>4) Promoción Comercial.</p> <p>a) "Promotion Boards".</p> <p>b) Consejos de Promoción en México.</p> <p>c) Eventos de Promoción para el Sector Agroalimentario y Pesquero.</p> <p>5) Programas de Apoyo del Gobierno Federal para la Promoción Comercial.</p> <p>a) Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO).</p> <p>b) Programa de Apoyos para la Integración a los Mercados y Fomento a las Exportaciones (PROEXPORTA).</p>	
Puesto:	Director de Desarrollo de la Oferta Exportable
Adscripción:	Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones
<p>1) Sector Agroalimentario y pesquero Mexicano.</p> <p>a) Balanza Comercial Agroalimentaria y Pesquera.</p> <p>b) Características del Sector Agroalimentario y Pesquero Mexicano.</p> <p>2) Mercadotecnia y Comercialización de Productos Agroalimentarios y Pesqueros.</p> <p>a) El papel de la Mercadotecnia en la comercialización.</p> <p>b) Calidad e Inocuidad en los Agronegocios.</p> <p>c) Sistema de Comercialización y Distribución.</p> <p>d) Arbitraje en el Sector Agroalimentario y Pesquero Mexicano.</p> <p>3) Barreras Técnicas al Comercio de los Productos Agroalimentario y Pesqueros Mexicanos.</p> <p>a) Estándares de Calidad e Inocuidad Internacionales.</p> <p>b) Barreras Fitozoosanitarias al Comercio de Productos Agroalimentario y Pesqueros Mexicanos.</p> <p>4) Normatividad.</p> <p>a) Ley del Servicio Exterior Mexicano.</p> <p>b) Ley Aduanera.</p> <p>c) Ley de Comercio Exterior.</p> <p>d) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>e) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.</p> <p>f) Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>g) Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2004-2006.</p> <p>h) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</p> <p>i) Ley de Desarrollo Rural Sustentable.</p> <p>j) Ley de los Impuestos General de Importaciones y de Exportación.</p> <p>k) Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p> <p>5) Programas de Apoyo del Gobierno Federal para la Promoción Comercial.</p> <p>a) PROMOAGRO.</p>	
Puesto:	Especialista Agropecuario "A" de la Dirección General Adjunta de la Dirección en Jefe
Adscripción:	Dirección General Adjunta de la Dirección en Jefe
<p>1) Organización.</p> <p>a) Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.</p> <p>b) Manual de Organización General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.</p> <p>2) Información Estadística.</p> <p>a) Media.</p> <p>b) Mediana.</p> <p>c) Varianza.</p> <p>d) Covarianza.</p> <p>e) Variaciones.</p> <p>f) Deflatores.</p> <p>g) Proyecciones y Pronósticos.</p> <p>h) Tasa Media anual de crecimiento.</p>	

<p>3) Información Económica. a) Balanza Comercial. b) Bases de Indiferencia de Precios. c) Producción. 4) Normatividad. a) Reglas de Operación. (1) Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos. (2) PROCAMPO. (3) PROMOAGRO. b) Modificación a las reglas de Operación. (1) Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos. (2) PROCAMPO. (3) PROMOAGRO. c) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. d) Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p>	
Puesto:	Especialista Agropecuario "A" de Mercados Financieros
Adscripción:	Dirección de Mercados Financieros
<p>1) Los Productos Derivados de la Administración de Riesgo. a) Cuáles son y en qué consisten. b) Posición corta y larga en opciones y futuros y sus respectivas gráficas. c) Distintos tipos de márgenes en el mercado de futuros. d) Elementos del valor de una opción. e) Qué es la volatilidad. f) Qué es la base en el Mercado de Derivados. 2) Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos. (publicadas en el Diario Oficial el martes 17 de junio de 2003). a) Capítulos I, II, III, IV, V, VI, X, XI. b) Subcapítulos XI-I, XI-III.</p>	
Puesto:	Especialista Agropecuario "B" en la Dirección Regional en Mérida
Adscripción:	Dirección Regional en Mérida
<p>1) Revista Claridades Agropecuarias. a) No. 120. b) No. 121. c) No. 122. d) Edición Especial 2002.</p>	
Puesto:	Especialista Agropecuario "C" de la Dirección de Pago de Apoyos a la Comercialización
Adscripción:	Dirección de Pago de Apoyos a la Comercialización
<p>1) Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, así como sus Modificaciones y Adiciones. 2) Lineamientos Específicos derivados de las Reglas de Operación del programa de Apoyos Directos al productor por Excedentes de Comercialización para Reversión Productiva, integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, de cada uno de los Subprogramas y Esquemas de Apoyos de los ejercicios 2004-2005. 3) Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. 4) Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. 5) Ley de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito. 6) Guía General de Auditoría Pública.</p>	
Puesto:	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados
Adscripción:	Subdirección de Recursos Humanos
<p>1) Ley del Impuesto Sobre la Renta 2005. Título IV. Capítulo I. 2) Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta 2005. Título IV. Capítulo I. 3) Código Financiero del Distrito Federal 2005. Título Tercero de los Ingresos por Contribuciones. Capítulo V del Impuesto Sobre Nóminas. 4) Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal. 5) Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.</p>	

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
CONVOCATORIA PUBLICA SENASICA-007 12/10/2005

Los Comités de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 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 numerales primero, noveno, décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Puesto Ocupacional de Mando de Coordinación			Cons. 935
Actividad principal	Dirigir las Campañas Zoonositarias a nivel nacional			
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$56,129.22	Sede	Distrito Federal	
Adscripción	Dirección General de Salud Animal			
Funciones principales	1.- Dirigir, ordenar y supervisar el desarrollo de las campañas zoonositarias en coordinación con las Subdirecciones de Sanidad en Especies Menores y Mayores. 2.- Elaborar los programas de actividades e informe anual de las campañas zoonositarias conjuntamente con las Subdirecciones de Sanidad en Especies Menores y Mayores y las Jefaturas de los Departamentos de Sanidad Avícola y Porcícola. 3.- Participar en la elaboración de proyectos y modificaciones de las normas oficiales mexicanas en materia de campañas zoonositarias y vigilar su cumplimiento			
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.		
	Laborales:	Experiencia mínima de cuatro años en ciencias agrarias.- Ciencias veterinarias: microbiología; producción animal.- Bovinos y porcinos		
	Técnicos:	Nociones generales de la Administración Pública Federal. Marco jurídico de salud animal. Salud animal.		
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.		
	Programas de cómputo:	Microsoft Office.		
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio.		
	Otros:	Conocimientos de epidemiología.		

Nombre de la plaza	Mando de Coordinación 10			Cons. 1222
Actividad principal	Elaborar planes de prevención y atención de emergencias zoonositarias en la CPA			
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: 13,880.94	Sede	Distrito Federal	
Adscripción	Dirección de la Comisión México-Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)			
Funciones principales	1.- Elaborar, actualizar y dar seguimiento a proyectos y planes estratégicos de prevención y atención en emergencias zoonositarias. 2.- Proponer y ejecutar proyectos sobre referencia diagnóstica en enfermedades exóticas, fortaleciendo el desempeño de los laboratorios de diagnóstico en salud animal. 3.- Evaluar periódicamente los avances de los programas en salud animal en el área de enfermedades exóticas, en cuanto a sus logros y alcances y los problemas que se presentan como limitantes de las metas programadas.			

Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en ciencias agrarias.- Ciencias veterinarias.
	Técnicos:	Epidemiología, diseño de programas de salud animal, nociones de legislación veterinaria y nociones generales de análisis económicos.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Office e Internet.
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado.
	Otros:	Diseño de investigación epidemiológica, modelos de simulación y análisis de riesgo en salud animal, manejo de bancos de información de interés veterinario, elaboración de presupuestos y material didáctico, supervisiones, evaluaciones de los programas de salud animal, elaboración de documentos técnicos y manuales de procedimientos, sin problema de horario y disponibilidad para viajar.

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace "C" Coordinador Estatal Cons. 380		
Actividad principal	Coordinador Estatal		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	Colima, Colima
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades operativas de las campañas de tuberculosis bovina y brucelosis con los organismos auxiliares de la Sagarpa. 2. Supervisar pruebas de campo realizadas con motivo de la campaña, hato libre, movilización, exportación y seguimientos epidemiológicos programados por el médico veterinario aprobado, oficial o supervisor estatal. 3. Revisar la documentación soporte existente para la aplicación de una cuarentena y tramitar el oficio correspondiente. 4. Supervisar, revisar, valorar, integrar expedientes y archivar la documentación oficial de las campañas de tuberculosis y brucelosis en el Estado. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en ciencias agrarias: ciencias veterinarias.	
	Técnicos:	Normatividad zoonosológica y epidemiología en tuberculosis y brucelosis.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Manejo de Word, Excel, PowerPoint y Outlook.	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio.	
	Otros:	Contar con constancia vigente como médico veterinario responsable en el área de rumiantes, conocimiento del marco legal y administrativo, sin problemas de horario, necesidad de viajar o cambio de residencia y conocimientos en sanidad bovina, caprina y ovina.	

Nombre de la plaza	Supervisor Distrital Cons. 26		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	Pichucalco, Chiapas
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	Supervisar las actividades operativas de las campañas de tuberculosis bovina y brucelosis en los distritos de desarrollo rural.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista.
	Laborales:	Experiencia mínima de uno a dos años en ciencias agrarias, ciencias veterinarias.
	Técnicos:	Conocimiento de la normatividad zoonosanitaria y de epidemiología en tuberculosis y brucelosis.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Programas de cómputo:	Word, Excel, PowerPoint y Outlook.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	Contar con constancia vigente como médico veterinario responsable en el área de rumiantes, conocimiento del marco legal y administrativo, sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia y conocimientos en sanidad bovina, caprina y ovina.

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados, Enlace "B" Supervisor Distrital Cons. 27		
Actividad principal	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	Supervisar las actividades operativas de las campañas de tuberculosis bovina y brucelosis en los distritos de desarrollo rural.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.	
	Laborales:	Experiencia mínima de uno a dos años en ciencias agrarias, ciencias veterinarias.	
	Técnicos:	Conocimiento de la normatividad zoonosanitaria y de epidemiología en tuberculosis y brucelosis.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Word, Excel, PowerPoint y Outlook.	
	Idiomas:	No aplica.	
	Otros:	Contar con constancia vigente como médico veterinario responsable en el área de rumiantes, conocimiento del marco legal y administrativo, sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia y conocimientos en sanidad bovina, caprina y ovina.	

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace "C" Cons. 384		
Actividad principal	Coordinador Estatal		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	Chihuahua, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 6.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 7.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 8.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 9.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 10.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en ciencias agrarias.- Producción animal.- Bovinos; ciencias veterinarias.- Inmunología y microbiología.
	Técnicos:	Marco jurídico de la salud animal y salud animal.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultado y trabajo en equipo.
	Programas de cómputo:	Excel, Word, PowerPoint y Outlook.
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace "B"		Cons. 30
Actividad principal	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	Delicias, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 6.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 7.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 8.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 9.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 10.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en ciencias agrarias.- Producción Animal.- Bovinos; ciencias veterinarias.- Inmunología y microbiología.	
	Técnicos:	Marco jurídico de la salud animal y salud animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultado y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Excel, Word, PowerPoint y Outlook.	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio.	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace "C"		Cons. 382
Actividad principal	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	Ojinaga, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 6.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 7.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 8.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 9.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 10.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en ciencias agrarias.- Producción animal.- Bovinos; ciencias veterinarias.- Inmunología y microbiología.
	Técnicos:	Marco jurídico de la salud animal y salud animal.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultado y trabajo en equipo.
	Programas de cómputo:	Excel, Word, PowerPoint y Outlook.
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace "B"		Cons. 31
Actividad principal	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	Parral, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 6.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 7.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 8.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 9.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 10.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en ciencias agrarias.- Producción animal.- Bovinos; ciencias veterinarias.- Inmunología y microbiología.	
	Técnicos:	Marco jurídico de la salud animal y salud animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultado y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Excel, Word, PowerPoint y Outlook.	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio.	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace "B"		Cons. 29
Actividad principal	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	Cuauhtémoc, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 6.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico.		

	<p>7.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena.</p> <p>8.- Supervisar la toma de muestra en los rastros.</p> <p>9.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio.</p> <p>10.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en ciencias agrarias.- Producción animal.- Bovinos; ciencias veterinarias.- Inmunología y microbiología.
	Técnicos:	Marco jurídico de la salud animal y salud animal.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultado y trabajo en equipo.
	Programas de cómputo:	Excel, Word, PowerPoint y Outlook.
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio.
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace "B"		Cons. 33
Actividad principal	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	Casas Grandes, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	<p>1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis.</p> <p>2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem.</p> <p>3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos.</p> <p>4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres.</p> <p>5.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado.</p> <p>6.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico.</p> <p>7.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena.</p> <p>8.- Supervisar la toma de muestra en los rastros.</p> <p>9.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio.</p> <p>10.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en ciencias agrarias.- Producción animal.- Bovinos; ciencias veterinarias.- Inmunología y microbiología.	
	Técnicos:	Marco jurídico de la salud animal y salud animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultado y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Excel, Word, PowerPoint y Outlook.	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio.	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace "B"		Cons. 32
Actividad principal	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	Río Florido, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		

Funciones principales	1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 6.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 7.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 8.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 9.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 10.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en ciencias agrarias.- Producción animal.- Bovinos; ciencias veterinarias.- Inmunología y microbiología.	
	Técnicos:	Marco jurídico de la salud animal y salud animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultado y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Excel, Word, PowerPoint y Outlook.	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio.	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace "C" Cons. 383		
Actividad principal	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	Guerrero, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 6.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 7.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 8.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 9.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 10.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en ciencias agrarias.- Producción animal.- Bovinos; ciencias veterinarias.- Inmunología y microbiología.	
	Técnicos:	Marco jurídico de la salud animal y salud animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultado y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Excel, Word, PowerPoint y Outlook.	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio.	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace "C" de Diagnóstico Patológico Cons. 339		
Actividad principal	Diagnóstico Patológico		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1

Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	Tecámac, México.
Adscripción	Departamento de Análisis Clínicos del CENASA		
Funciones principales	1. Ejecutar las pruebas de laboratorio de necropsias, histopatología e inmunohistoquímica, así como la recolección de las muestras idóneas para el diagnóstico complementario y final de las enfermedades, en beneficio de los productores pecuarios.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en ciencias agrarias: ciencias veterinarias, patología.	
	Técnicos:	Interpretación de lesiones histológicas, por medio de tinciones de rutina y especiales, interpretación de lesiones macroscópicas por medio de un estudio anatomopatológico e interpretación de reacciones antígeno anticuerpo, por medio de técnicas de inmunohistoquímica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Microsoft, Office.	
	Idiomas:	Inglés nivel básico.	
Otros:	Manejo de equipo técnico de laboratorio (microscopio, micrótopo, autoclave, centrifuga, potenciómetro, báscula granataria, entre otros) y realización de pruebas de laboratorio para diagnóstico de enfermedades de los animales.		

Nombre de la plaza	Coordinador Técnico "B"		Cons. 106
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	Lázaro Cárdenas, Michoacán
Adscripción	Subdirección de Puertos		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar atención y seguimiento a asuntos técnico-administrativos de la Jefatura de Departamento y Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria. 2. Atención a usuarios con problemas en la importación de productos pecuarios en las OISA's 3. Realizar supervisiones a las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria. 4. Proporcionar información y orientación a los usuarios sobre la importación de productos pecuarios y acuícolas. 5. Ser responsable de la integración, procesamiento y análisis de informes de actividades relacionadas con el operativo contra la fiebre aftosa de las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria. 6. Elaboración de informes técnicos a las instancias superiores que lo solicitan. 7. Atender y dar seguimiento de asuntos relacionados con la coordinación con otras dependencias. 8. Notificar y enviar a las OISA's los documentos normativos y lineamientos que se modifiquen o que se emitan por primera vez. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Ing. Agrónomo especialista en parasitología agrícola titulado.	
	Laborales:	Experiencia de un año en fitopatología, entomología y parasitología vegetal.	
	Técnicos:	Normatividad en sanidad vegetal. Plagas y enfermedades de los vegetales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Word, Excel, PowerPoint, correo electrónico e Internet.	
	Idiomas:	Inglés nivel básico.	
Otros:	Disponibilidad para cambiar de residencia y sujeto a horarios variables de trabajo.		

Nombre de la plaza	Jefe de Oficina en la OISA Nogales			Cons. 995
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$25,254.76	Sede	Nogales, Sonora	
Adscripción	Subdirección de Fronteras			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades del servicio de inspección con oficinas centrales y aquellas autoridades involucradas en la importación de productos agropecuarios. 2. Supervisar la correcta aplicación de la normatividad fitozoosanitaria vigente y las actividades de Jefe de Turno y Oficiales de Seguridad Fitozoosanitaria. 3. Validar o, en su caso, expedir en certificado fitozoosanitario de importación, el registro de trámite de inspección o cualquier documentación oficial que se le autorice, conforme al manual de procedimientos vigente. 4. Proponer los programas operativos anuales. 5. Programar y coordinar las actividades de operación del personal a su cargo. 6. Administrar y optimizar los recursos financieros, humanos, bienes muebles e inmuebles asignados para la operación de la oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de Ingeniero Agrónomo Parasitólogo.		
	Laborales:	Experiencia mínima de cuatro años en ciencias de la vida: biología de insectos-(entomología); ciencias agrarias: fitopatología.		
	Técnicos:	Análisis de los procesos de inspección verificación y certificación de mercancías agropecuarias de importación. Supervisión de personal y procesos de inspección fitozoosanitaria. Normatividad fitozoosanitaria.		
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Word, Excel, PowerPoint, Internet y correo electrónico.		
	Idiomas:	Inglés nivel básico.		
	Otros:	Disponibilidad para cambiar de residencia y sujeto a horarios variables de trabajo.		

Nombre de la plaza	Coordinador Regional de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria			Cons. 982
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	\$25,254.76	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Dirección de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Supervisar las actividades que realiza el personal de la Dirección de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, para dar atención oportuna a las solicitudes de los usuarios con la finalidad de brindar un servicio de inspección profesional y de alta calidad. 2.- Administrar el control de gestión para emitir en tiempo y forma la respuesta a los asuntos turnados en forma escrita a esta Dirección. 3.- Coordinar con el personal de las direcciones de área las acciones emitidas por la Dirección en Jefe, para la atención oportuna de los problemas emergentes y ordinarios. 4.- Promover y coordinar la implantación del Modelo de Calidad Intragob en esta Dirección, atendiendo a los de los requerimientos de la Dirección en Jefe. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Maestría y profesional titulado en las carreras de Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola.		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en ciencias agrarias.- Fitopatología y ciencias de la vida.- Biología de insectos (entomología).		
	Técnicos:	Conocimientos de plagas y enfermedades de importancia cuarentenarias de vegetales y animales. Ley Federal de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal. Normatividad fitosanitaria y zoosanitaria. Conocimientos generales de administración pública.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Word, Excel, PowerPoint, Internet y correo electrónico.		
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado.		
	Otros:	Disponibilidad para cambiar de residencia y sujeto a horarios variables de trabajo.		

Nombre de la plaza	Coordinador Técnico "B" Cons. 147		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$8,649.06	Sede	Reynosa, Tamaulipas
Adscripción	Subdirección de Inspección en Origen		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, verificar y supervisar la operación de los procedimientos de inspección aplicados en las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria que coordina la Subdirección de conformidad con las disposiciones fitozoosanitarias vigentes. 2. Brindar atención y asesoría técnica a las consultas de las oficinas foráneas coordinadas y a los usuarios. 3. Proveer de información a la Dirección General de las actividades realizadas por las oficinas foráneas. 4. Promover, orientar y difundir las disposiciones, regulaciones y/o normatividad en materia fitozoosanitaria con otras dependencias de la Administración Pública, personal oficial y usuarios. 5. Mantener comunicación durante la aplicación de programas fitozoosanitarios emergentes con las dependencias involucradas. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista titulado.	
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en ciencias agrarias: ciencias veterinarias.	
	Técnicos:	Procedimientos de inspección y normatividad en materia fitozoosanitaria.	
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Word, Excel, PowerPoint, Internet y correo electrónico.	
	Idiomas:	Inglés nivel básico.	
	Otros:	Disponibilidad para cambiar de residencia y sujeto a horarios variables de trabajo.	

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Cría y Esterilización Cons. 1042		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$17,046.22	Sede	Tapachula, Chiapas
Adscripción	Subdirección de Producción Moscamed		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Programar, dar seguimiento y evaluar las cantidades de dieta a preparar para lograr las metas de producción. 2.- Coordinar y supervisar el proceso de cría en todos los turnos de trabajo para asegurar las metas de producción y calidad. 3.- Reportar periódicamente los resultados y acciones emprendidas para el logro de las metas. 4.- Programar y coordinar la realización de bioensayos para mejorar los índices de producción y calidad del insecto producido. 5.- Coordinarse con el Jefe de Mantenimiento para lograr las condiciones ambientales necesarias para criar el insecto. 6.- Coordinarse con el Jefe de Detección y Combate para la entrega oportuna del insecto estéril. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniero Agrónomo titulado especialista en parasitología agrícola.	
	Laborales:	Experiencia mínima de cuatro años en ciencias de la vida: entomología y parasitología vegetal.	
	Técnicos:	Conocimiento de cría masiva de moscas de la fruta. Conocimientos de biología de moscas de la fruta. Manejo integrado de moscas de la fruta.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office.	
	Idiomas:	Inglés nivel básico (escritura), intermedio (comprensión y hablado).	
	Otros:	Deseable, aunque no indispensable, conocimientos de estadística aplicada al control de calidad de procesos.	

Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace de Control Biológico			Cons. 259
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	Tecomán, Colima	
Adscripción	Subdirección de Control Biológico			
Funciones principales	<p>1.- Promover el establecimiento y desarrollo de programas de control biológico.</p> <p>2.- Generar, validar y transferir tecnología sobre sistemas de producción de organismos entomopatógenos.</p> <p>3.- Coordinar y orientar investigaciones en materia de control biológico.</p> <p>4.- Coadyuvar en el establecimiento y enriquecimiento de colecciones de referencia de organismos entomopatógenos de plagas agrícolas.</p> <p>5.- Coordinar la identificación taxonómica de organismos entomopatógenos.</p> <p>6.- Fomentar la exploración nacional de organismos entomopatógenos de plagas agrícolas.</p> <p>7.- Coordinar y orientar programas y proyectos nacionales o regionales de control biológico de plagas agrícolas.</p>			
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniero Agrónomo Parasitólogo o Biólogo titulado.		
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en ciencias agrarias: fitopatología y ciencias de la vida: biología de insectos (entomología).		
	Técnicos:	Control biológico de plagas agrícolas, conocimientos en materia de control microbiano, en sistemas de producción de agentes microbiales, conocimientos generales de entomología y manejo de equipo de laboratorio.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Word, Excel y PowerPoint.		
	Idiomas:	Inglés nivel básico.		
	Otros:	Conocimientos en administración de recursos humanos y con estudios de maestría en ciencias, terminada o pasante.		

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace "C"			Cons. 211
Actividad principal	Dar seguimiento a programas y campañas fitosanitarias			
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	Distrito Federal	
Adscripción	Departamento de Campañas de Prioridad Nacional			
Funciones principales	<p>1.- Revisar y evaluar los programas de trabajo de las campañas fitosanitarias.</p> <p>2.- Elaborar, analizar y proponer modificaciones a las normas de las campañas fitosanitarias y sus respectivos apéndices técnicos.</p> <p>3.- Supervisar y dar seguimiento a las actividades de las campañas fitosanitarias en cada entidad.</p>			
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniero Agrónomo titulado.		
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en ciencias agrarias.- Agronomía y agroquímica; ciencias de la vida.- Biología vegetal (botánica).		
	Técnicos:	Conocimiento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal. Manejo integrado de plagas. Evaluación de proyectos.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Office e Internet.		
	Idiomas:	Inglés nivel básico.		
	Otros:	Control de plagas agrícolas de importancia cuarentenaria y económica, manejo y coordinación de personal y análisis de proyectos.		

Nombre de la plaza	Enlace			Cons. 857
Actividad principal	Evaluación de insumos			
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Departamento de Evaluación de Insumos			
Funciones principales	<p>1.- Analizar los estudios de efectividad biológica de los insumos fitosanitarios, con la finalidad de elaborar el dictamen técnico de efectividad biológica. Asimismo, elaborar la opinión técnica agronómica para turnar a la autoridad federal competente encargada del registro, en relación a la conveniencia de registrar o no un plaguicida.</p> <p>2.- Participar en los temas sobre plaguicidas ante las autoridades nacionales competentes de la regulación de plaguicidas.</p> <p>3.- Participar en la elaboración de la Guía de Plaguicidas Autorizados de Uso Agrícola.</p> <p>4.- Realizar supervisión y vigilancia en campo de los estudios de efectividad biológica de plaguicidas.</p>			
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniero Agrónomo titulado especialista en parasitología agrícola.		
	Laborales:	Ninguna.		
	Técnicos:	Entomología agrícola, diseños experimentales, paquetes estadísticos, biología y control de las malezas, nematología agrícola, virología agrícola, epidemiología agrícola, bacteriología agrícola, equipos y técnicas de aplicación de plaguicidas.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Office (Word, Excel, PowerPoint) y SAS u otros paquetes de análisis estadístico.		
	Idiomas:	Inglés, lectura intermedio, hablado y escrito básico.		
	Otros:	NOM-032-FITO-1995 y aptitud en trabajo en equipo.		

Nombre de la plaza	Enlace			Cons. 176
Actividad principal	Evaluación de insumos			
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Departamento de Evaluación de Insumos			
Funciones principales	<p>1.- Analizar los estudios de efectividad biológica de los insumos fitosanitarios, con la finalidad de elaborar el dictamen técnico de efectividad biológica. Asimismo, elaborar la opinión técnica agronómica para turnar a la autoridad federal competente encargada del registro, en relación a la conveniencia de registrar o no un plaguicida.</p> <p>2.- Participar en los temas sobre plaguicidas ante las autoridades nacionales competentes de la regulación de plaguicidas.</p> <p>3.- Participar en la elaboración de la Guía de Plaguicidas Autorizados de Uso Agrícola.</p> <p>4.- Realizar supervisión y vigilancia en campo de los estudios de efectividad biológica de plaguicidas.</p>			
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniero Agrónomo titulado especialista en parasitología agrícola.		
	Laborales:	Ninguna.		
	Técnicos:	Entomología agrícola, diseños experimentales, paquetes estadísticos, biología y control de las malezas, nematología agrícola, virología agrícola, epidemiología agrícola, bacteriología agrícola, equipos y técnicas de aplicación de plaguicidas.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Office (Word, Excel, PowerPoint) y SAS u otros paquetes de análisis estadístico.		
	Idiomas:	Inglés, lectura intermedio, hablado y escrito básico.		
	Otros:	NOM-032-FITO-1995 y aptitud en trabajo en equipo.		

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace "C" Cons. 890		
Actividad principal	Programar sistemas informáticos		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Departamento de Investigación, Internet y Soporte Técnico		
Funciones principales	<p>1.- Programar Sistemas Informáticos en las áreas del Senasica que faciliten el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>2.- Dar mantenimiento a los sistemas informáticos de la institución, para garantizar que satisfagan los nuevos requerimientos de los usuarios.</p> <p>3.- Validar los sistemas informáticos desarrollados para garantizar su adecuado desempeño.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en carreras afines a la Computación e Informática.	
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en ciencias tecnológicas.- Tecnología de los ordenadores.	
	Técnicos:	Metodología de análisis de información y desarrollo de sistemas informáticos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Eclipse, Microsoft Office, Tomcat, BEA Web Logic.	
	Idiomas:	Inglés nivel básico.	
	Otros:	Lenguaje de programación JAVA, Hibernate, JSP, Servlets, EJB's, conocimientos generales de la arquitectura J2EE, Lenguaje SQL, Conocimiento general del sistema operativo Linux, conocimientos generales del sistema operativo Windows XP, lenguaje unificado de modelado, XML (esquemas, DTD).	

Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "C" Cons. 1098		
Actividad principal	Gestionar la aplicación de los recursos financieros de la Unidad de Comunicación con el Usuario		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$17,046.22	Sede	México, Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Comunicación con el Usuario		
Funciones principales	<p>1.- Realizar las actividades de planeación, programación, presupuestación y aplicación de los recursos asignados, así como la evaluación de los programas de difusión y de transparencia y combate a la corrupción.</p> <p>2.- Participar en los eventos de licitación pública para obtener los bienes y servicios.</p> <p>3.- Vigilar el ejercicio de los recursos federales, así como la correcta aplicación de la normatividad en materia de recursos humanos.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante o titulado de las Licenciaturas en Contaduría, Administración y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en contabilidad económica, administración pública y dirección y desarrollo de recursos humanos.	
	Técnicos:	Nociones generales de la Administración Pública Federal, nociones generales de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Clasificador por Objeto del Gasto.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Office, Internet y SPSS.	
	Idiomas:	Inglés nivel básico.	
	Otros:	Experiencia en el manejo de los servicios personales, fondo revolvente, afectaciones presupuestales y llenado de requisiciones de adquisiciones y servicios.	

Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "C" Cons. 1101		
Actividad principal	Coadyuvar en la garantía de la observancia y cumplimiento del marco jurídico del Senasica		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$17,046.22	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Subdirección de lo Contencioso y Consultivo		
Funciones principales	<p>1.- Emitir opiniones y dictámenes jurídicos eficientes y eficaces, a todas las solicitudes de las áreas administrativas de este Organismo Desconcentrado.</p> <p>2.- Llevar a cabo todos los actos tendientes a la representación jurídica del Senasica, ya sea ante entes públicos y/o privados, procurando que éstos sean los idóneos para coadyuvar en la conservación de la misión trazada para este Organismo Desconcentrado.</p> <p>3.- Substanciar con el estricto apego a derecho, los procedimientos administrativos y de calificación de infracciones, que se instauren a las personas físicas o morales, en su caso, allegándose de los elementos que permitan comprobar la existencia o inexistencia de alguna violación a las disposiciones legales o normativas, que son competencia de esta unidad administrativa.</p> <p>4.- Ejecutar todos los trámites relacionados con los recursos administrativos impuestos en contra de los actos de autoridad emitidos por los servidores públicos de este Organismo Desconcentrado, dando el debido cumplimiento a las formalidades esenciales, legalmente previstas.</p> <p>5.- Substanciar todos los juicios contenciosos administrativos promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que las autoridades de este Organismo Desconcentrado sean parte.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la Licenciatura en Derecho.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en derecho y legislaciones nacionales.	
	Técnicos:	Nociones generales de la Administración Pública Federal. Representación y defensa legal del Senasica. Asesoría legal al Senasica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows y Office.	
	Idiomas:	No requiere.	
	Otros:	Conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Ley de Amparo, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, Código Fiscal de la Federación, Código Penal Federal, Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Civiles.	

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace "B" Cons. 881		
Actividad principal	Apoyar al Departamento de Contratación de Servicios		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Departamento de Contratación de Servicios		
Funciones principales	<p>1.- Elaborar los programas para la contratación de los servicios básicos para cubrir las necesidades de las principales unidades administrativas.</p> <p>2.- Diseñar las bases de las licitaciones que se convocaran para contratar los servicios necesarios.</p>		

	<p>3.- Elaborar los contratos de servicios que se requieran para dar cumplimiento a las necesidades de las áreas.</p> <p>4.- Coordinar la elaboración de los informes solicitados, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Secretaría de la Función Pública y por la Oficialía Mayor.</p> <p>5.- Proporcionar y controlar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia, etc. e inspección de los mismos.</p>
Perfil y requisitos	Académicos: Profesional titulado en la carrera Derecho.
	Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en administración pública y derecho y legislaciones nacionales.
	Técnicos: Nociones generales de la Administración Pública Federal. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y LOSRM y sus reglamentos. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Ley Federal de Instituciones Financieras.
	Capacidades gerenciales: Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Programas de cómputo: Ambiente Windows, Office e Internet.
	Idiomas: No requiere.
	Otros: Conocimiento del presupuesto que rige en la Administración Pública Federal. Conocimiento de la teoría general de las obligaciones (contratos). Tener experiencia en la elaboración, formalización y seguimiento de convenios y contratos en el marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y LOPSRM y sus reglamentos. Haber participado en el procedimiento de rescisión de contratos, conocimiento en la administración de servicios generales. Conocimiento de las garantías a favor de la Federación.

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace "C" Cons. 875		
Actividad principal	Operar el anteproyecto y control del presupuesto de servicios personales		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Departamento de Análisis de Sueldos y Movimientos de Personal		
Funciones principales	<p>1.- Participar en la integración del anteproyecto anual capítulo 1000.</p> <p>2.- Elaborar los informes de avance del gasto y rendición de cuentas del SII y cuenta pública.</p> <p>3.- Formular las adecuaciones presupuestarias de ampliación y reducción necesarias para integrar el presupuesto modificado en la materia.</p> <p>4.- Elaborar y remitir diversos reportes de servicios personales solicitados por áreas internas y externas.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos: Profesional titulado en las carreras de Contaduría, Economía, Finanzas, Administración, Matemáticas y Actuaría.		
	Laborales: Experiencia mínima de tres años en análisis numérico, contabilidad, economía, política fiscal y hacienda pública nacionales.		
	Técnicos: Conocimiento y aplicación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, conocimiento y aplicación del manual de normas presupuestarias para la Administración Pública Federal, conocimiento y aplicación del Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, conocimiento y aplicación del ISR, Arts. 110, 113, 114, 115 y 116.		
	Capacidades gerenciales: Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo: Ambiente Windows, Office, correo electrónico e Internet.		
	Idiomas: No aplica.		
	Otros: Cálculo de planillas de liquidación, manejo de tabuladores de sueldo, ISR, manuales de organización y procedimientos administrativos.		

Bases

Primera: Requisitos de participación	1. Podrán participar los servidores públicos de libre designación, servidores públicos de carrera y en general toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y/o en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, además de los académicos y laborales específicos de cada plaza: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Segunda: Documentación requerida	2. Los aspirantes deberán presentar: <ul style="list-style-type: none"> • Una impresión de la información curricular que subió al portal: www.trabajaen.gob.mx. • Solicitud de empleo con fotografía. • Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de: <ul style="list-style-type: none"> - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. - Cédula profesional. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). - Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). - Clave Unica de Registro de Población. - Documentación que acredite y soporte la experiencia laboral e información académica incluida en el curriculum del sistema. - Comprobante de domicilio, 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.
Tercera: Registro de candidatos	3. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página: www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio de 10 dígitos 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 la página Web de este Organismo Administrativo Desconcentrado www.senasica.sagarpa.gob.mx .
Cuarta: Etapas del concurso	4. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Publicación de convocatoria:	12/10/2005
Registro de aspirantes:	Del 12/10/2005 al 25/10/2005
Evaluación curricular:	26/10/2005
Publicación de folios:	27/10/2005
* Evaluación técnica:	1 y 3/11/2005
* Evaluación de capacidades:	9, 21 y 22/11/2005
* Presentación de documentos:	15/11/2005 y a partir del 28/11/2005
* Entrevista por el Comité de Selección:	15/11/2005 y a partir del 28/11/2005
* Publicación de la resolución:	16/11/2005, 1/12/2005 y 16/12/2005

Nota 1: * Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Nota 2: Los aspirantes que derivados de la vigencia de los resultados de la evaluación de capacidades de visión del servicio público y gerenciales o directivas, tengan derecho a renunciar a los mismos, y así lo deseen, deberán hacerlo del conocimiento del Comité Técnico de Selección correspondiente los días 19 y 20 de septiembre de 2005 a través de un correo electrónico a la dirección: spc@senasica.sagarpa.gob.mx, mismo que deberá incluir el número de folio y los datos de la plaza que concursa.

Quinta: Publicación de resultados	5. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx y en la página de Internet del Senasica www.senasica.sagarpa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta: Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria o de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Séptima: Resolución de dudas	7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 57-22-73-00, extensión 21052 y el correo electrónico: spc@senasica.sagarpa.gob.mx o bien podrán acudir a las oficinas ubicadas en avenida Insurgentes Sur 489, piso 15, de la Dirección de Administración de Personal, de 9:00 a 15:00 horas.
Octava: Principios del concurso	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx y la dirección: www.senasica.sagarpa.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de agosto de 2005.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el
 Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 El Presidente de los Comités de Selección
Lic. Javier Esquinca Andrade
 Rúbrica.

Comisión Federal de Telecomunicaciones

El Comité de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones con fundamento en los artículos 21, 23, 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 y 38 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 05/2005 pública y abierta al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director General de Inspección, Verificación y Radiomonitorio		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	LB1-Mando de Confianza
Percepción ordinaria	\$98,772.26 mensual bruto		
Adscripción	Coordinación General Ejecutiva	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la inspección, verificación y radiomonitorio del espectro radioeléctrico, a efecto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios y permisionarios. • Dirigir y ordenar las medidas provisionales que procedan en las visitas de inspección y verificación, incluyendo el aseguramiento de bienes para prevenir o cesar las violaciones a disposiciones legales. • Determinar y ejecutar programas de inspección, verificación y radiomonitorio, con el fin de asegurar que el o los programas se realicen de acuerdo a lo establecido en el mismo. • Ejercer las facultades de radiomonitorio a fin de asegurar que el uso del espectro radioeléctrico se realice con estricto apego a las disposiciones legales reglamentarias aplicables. • Establecer los procedimientos para corregir las interferencias perjudiciales que se detecten de conformidad con los lineamientos y acuerdos que se establezcan con las áreas competentes de la Comisión. • Dirigir y ordenar las medidas provisionales que procedan como consecuencia de los monitoreos, a efecto de asegurar los bienes por la explotación y uso del espectro radioeléctrico sin permiso. • Evaluar los resultados de las inspecciones y verificaciones realizadas y proponer al Pleno de la Comisión, para recomendar a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la imposición de las sanciones y/o la renovación de las concesiones o permisos en materia de telecomunicaciones. • Participar con las autoridades federales, estatales y municipales, en su caso, para llevar a cabo las acciones y labores de inspección, verificación y radiomonitorio. • Autorizar las medidas provisionales que procedan como consecuencia de los resultados de las visitas de inspección, verificación y radiomonitorio practicadas, a efecto de que cumpla con la norma. • Autorizar el registro del personal destinado para llevar a cabo las labores de inspección, verificación y radiomonitorio. • Expedir y revocar las credenciales de los verificadores en materia de telecomunicaciones a efecto que éstos se acrediten debidamente ante los concesionarios y permisionarios. • Coordinar con el Area General de Ingeniería y Tecnología las mediciones de laboratorio a dispositivos, materiales, equipos y sistemas de telecomunicaciones para calificar y determinar las características y especificaciones técnicas de los mismos. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo de acuerdo al Reglamento Interno de la Comisión, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho o Ingeniería en Mecánica y Eléctrica. Titulado.
	Laborales:	Más de siete años de experiencia en telecomunicaciones, radiomonitorio, economía y finanzas.
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica. • Liderazgo. • Negociación.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Nociones generales de la Administración Pública Federal. • Conocimientos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo • Conocimientos del derecho de las telecomunicaciones. • Conocimientos de la Ley de Vías Generales de Comunicación. • Conocimientos en radiomonitorio. • Conocimientos de conceptos básicos de economía y finanzas.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Paquetería de Office. Nivel Intermedio.

Nombre de la plaza	Subdirector de Responsabilidades e Inconformidades		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NB1-Mando de Confianza
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruto		
Adscripción	Area de Responsabilidades y Quejas del OIC en la Cofotel	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y tramitar las peticiones ciudadanas captadas por el sistema electrónico a efecto de atender a la ciudadanía. • Formular los requerimientos de información para integrar los expedientes administrativos de investigación relativos a las quejas y denuncias. • Controlar el seguimiento de los expedientes de investigación y de responsabilidades en los sistemas electrónicos respectivos (SEAC, SPAR, SIINC y SANC), a fin llevar a cabo los reportes correspondientes. • Elaborar los proyectos de acuerdo y resolución que correspondan, a fin de dar respuesta y atención a peticiones ciudadanas de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. • Elaborar las propuestas de oficios citatorios para las audiencias y comparecencias previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. • Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revocación, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para que el Titular del Area emita la resolución correspondiente. • Formular los requerimientos, información y demás actos necesarios para aprobación y firma del Titular del Area. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado.	
	Laborales:	Más de tres años de experiencia en derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo. 	

Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. • Conocimientos de derecho administrativo. • Conocimientos de administración pública. • Conocimientos de la Ley Federal de Telecomunicaciones.
Idiomas extranjeros:	No requerido.
Otros:	Paquetería de Office. Nivel básico.

Nombre de la plaza	Subdirector de Enlace Administrativo		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NB1-Mando de Confianza
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruto		
Adscripción	Coordinación de Comunicación Social	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar el ejercicio de los recursos asignados al Fondo Revolvente para el uso eficiente de los mismos. • Supervisar la ejecución de los servicios con cargo al presupuesto autorizado, para el ejercicio de estos. • Elaborar las conciliaciones bancarias y presupuestarias necesarias para la correcta ejecución de presupuesto. • Controlar los bienes muebles y materiales consumibles asignados a la unidad administrativa para eficientar su uso. • Verificar el correcto mantenimiento del parque vehicular asignado a la unidad administrativa para el aprovechamiento y uso de los vehículos. • Controlar la ejecución de los servicios generales de la unidad administrativa, a efecto de cubrir satisfactoriamente con los servicios requeridos. • Controlar el registro de asistencia y las incidencias del personal para elaborar los reportes que correspondan. • Facilitar el trámite y control de las acciones de capacitación para cursos específicos para los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Comunicación Social. • Distribuir oportunamente los comprobantes de pago relacionados con la nómina del personal de la Coordinación de Comunicación Social, para cumplir con la normatividad emitida para tal efecto. • Controlar la documentación que se recibe en la Coordinación de Comunicación Social para turnarla al titular de la misma. • Distribuir la documentación que es remitida por la Coordinación de Comunicación Social a otras unidades administrativas (internas o externas), para su atención oportuna. • Formular informes sobre el estado que se encuentran los asuntos turnados a las diferentes áreas que integra la Coordinación de Comunicación Social, a efecto de que sean atendidos oportunamente por los responsables. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Contaduría, Administración Pública o Administración de Empresas. Pasante.	
	Laborales:	Más de cuatro años de experiencia en administración pública, comunicación social y en dirección y desarrollo de recursos humanos.	
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo. 	

Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Nociones generales de Administración Pública Federal. • Conocimientos del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. • Conocimientos del Presupuesto de Egresos de la Federación. • Conocimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. • Conocimientos del Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal. • Conocimientos del clasificador por objeto del gasto. • Conocimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. • Conocimientos en administración de empresas. • Conocimientos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.
Idiomas extranjeros:	No requerido.
Otros:	Paquetería de Office. Nivel intermedio.

Nombre de la plaza	Subdirector de Enlace Administrativo y Control de Gestión		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NB1-Mando de Confianza
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruto		
Adscripción	Coordinación de Administración	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar el ejercicio de los recursos asignados al Fondo Revolviente para el uso eficiente de los mismos. • Supervisar la ejecución de los servicios con cargo al presupuesto autorizado para el ejercicio de éstos. • Elaborar las conciliaciones bancarias y presupuestarias necesarias para la correcta ejecución de presupuesto. • Controlar los bienes muebles y materiales consumibles asignados a la unidad administrativa para eficientar su uso. • Verificar el correcto mantenimiento del parque vehicular asignado a la unidad administrativa para el aprovechamiento y uso de los vehículos. • Controlar la ejecución de los servicios generales de la unidad administrativa, a efecto de cubrir satisfactoriamente con los servicios requeridos. • Controlar el registro de asistencia y las incidencias del personal, para elaborar los reportes que correspondan. • Facilitar el trámite y control de las acciones de capacitación, para cursos específicos para los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Administración. • Distribuir oportunamente los comprobantes de pago relacionados con la nómina del personal de la Coordinación de Administración, para cumplir con la normatividad emitida para tal efecto. • Controlar la documentación que se recibe en la Coordinación de Administración para turnarla al titular de la misma. • Distribuir la documentación que es remitida por la Coordinación de Administración a otras unidades administrativas (internas o externas), para su atención oportuna. • Formular informes sobre el estado que se encuentran los asuntos turnados a las diferentes áreas que integran la Coordinación de Administración, a efecto de que sean atendidos oportunamente por los responsables. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Contaduría, Administración Pública o Administración de Empresas. Pasante.
	Laborales:	Más de cuatro años de experiencia en Administración Pública y en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Nociones generales de Administración Pública Federal. • Conocimientos del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. • Conocimientos del Presupuesto de Egresos de la Federación. • Conocimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. • Conocimientos del Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal. • Conocimientos del clasificador por objeto del gasto. • Conocimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. • Conocimientos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Paquetería de Office. Nivel intermedio.

Nombre de la plaza	Subdirector de Investigación y Análisis de Información de Mercados		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NB1-Mando de Confianza
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la información relacionada con los indicadores que presentan los concesionarios y permisionarios de los servicios, en materia de telecomunicaciones, esté completa, a efecto de llevar a cabo el análisis de la misma. • Verificar que el comportamiento de las series de datos sea estable o razonable a fin de que los valores de los mismos no presenten cambios. • Coordinar que las solicitudes de información faltante o que presente errores sean requeridas a los concesionarios y permisionarios, a efecto de que se cuente con la información completa. • Verificar la información correspondiente para dar respuesta a las solicitudes de información de organismos nacionales e internacionales en relación con el Sector Telecomunicaciones. • Elaborar las respuestas a diversas solicitudes de información con el fin de atender en tiempo y forma las peticiones de los organismos nacionales e internacionales. • Supervisar que la actualización de la base de datos sea correcta para poder alcanzar los resultados programados. • Asegurar que las solicitudes de información de usuarios interno y externo sean atendidas en tiempo y forma a fin de cumplir con los objetivos establecidos. • Revisar la información relacionada con el sector telecomunicaciones a efecto de llevar a cabo estudios relacionados sobre la materia. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la información del sector telecomunicaciones en el entorno nacional e internacional para la elaboración de investigaciones relacionadas con la materia. • Formular estudios e investigaciones del sector telecomunicaciones para apoyar las distintas actividades que se realizan en la Comisión. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Economía, Matemáticas o Actuario. Titulado.
	Laborales:	Más de tres años de experiencia en Matemáticas, Estadística Analítica, Ciencias Económicas y Econometría.
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Nociones generales de la Administración Pública Federal. • Conocimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. • Conocimientos de administración de recursos humanos. • Conocimientos de la Ley Federal de Telecomunicaciones. • Conocimientos del mercado de telecomunicaciones. • Conocimiento en la administración de bases de datos. • Conocimiento de las nuevas tecnologías de la información.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer intermedio, hablar intermedio y escribir intermedio.
	Otros:	Paquetería de Office. Nivel avanzado y conocimientos de Oracle 9i.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Orientación y Quejas		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	OB1-Mando de Confianza
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar las solicitudes que ingresan a la Comisión en materia de telecomunicaciones, a efecto de programar las acciones pertinentes y poder dar una respuesta en tiempo y forma para así lograr satisfacer al usuario. • Facilitar a los usuarios de los servicios de telecomunicaciones información para poder llevar a cabo cualquier tipo de trámite al interior de la Comisión. • Asegurar que la orientación brindada a los usuarios de los servicios de telecomunicaciones se realice en tiempo y forma a efecto de cumplir con los tiempos establecidos por la Comisión. • Asesorar a los usuarios, concesionarios y permisionarios de los servicios de telecomunicaciones en relación con las dudas de los servicios que presta la Comisión, a fin de que cuente con información suficiente para los trámites que desee realizar. • Determinar e identificar las empresas que presentan el mayor número de quejas relacionadas con los servicios de telecomunicaciones, a fin de que la Comisión aplique las acciones correspondiente para corregir las desviaciones. • Formular una base de datos con las preguntas frecuentes que realizan los usuarios de los servicios de telecomunicaciones, a fin de que se les pueda proporcionar una posible solución o respuesta a cualquier problema relacionado con los servicios en materia de telecomunicaciones. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que la actualización de la base de datos sea correcta para poder alcanzar los resultados esperados y brindar una atención oportuna a todas las solicitudes que ingresan en la Comisión, en materia de telecomunicaciones. • Asegurar que las solicitudes de los usuarios hayan sido atendidas en tiempo y forma, a fin de brindar una atención adecuada a todas las solicitudes, quejas y preguntas que ingresan a la Comisión. • Analizar la información que se encuentra en la base de datos relacionada con los servicios de telecomunicaciones, a fin de generar estadísticas de los principales problemas que afectan al sector de telecomunicaciones. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquellas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional en Ingeniería Eléctrica y Electrónica (Telecomunicaciones). Pasante o terminado.
	Laborales:	Más de dos años de experiencia en tecnología de las telecomunicaciones y tecnología eléctrica.
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Nociones generales de la Administración Pública Federal. • Conocimientos del mercado de telecomunicaciones. • Conocimiento en la administración de bases de datos. • Conocimiento de las nuevas tecnologías de la información.
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Paquetería de Office. Nivel avanzado.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Rendición de Cuentas		
Número de Vacantes	1	Nivel administrativo	OB1-Mando de Confianza
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Innovación y Calidad	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los informes periódicos o especiales a efecto de dar seguimiento y cumplir con los avances de los informes que se entregan a diferentes instancias. • Desarrollar las actividades de planeación y evaluación a efecto de cumplir con los avances de los programas y proyectos relacionados con el sector. • Facilitar la implementación de estrategias y mecanismos con las unidades administrativas de la Comisión para la implantación de programas específicos requeridos por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes u otras autoridades competentes. • Asegurar la atención de asuntos relacionados con la resolución de auditorías e informes de autoevaluación, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por diferentes órganos fiscalizadores, Cámaras de Senadores y Diputados y Presidencia de la República. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquellas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Informática Administrativa. Titulado.	
	Laborales:	Más de tres años de experiencia en administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo. 	

Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Nociones generales de la Administración Pública Federal. • Conocimientos de la Ley Federal de Telecomunicaciones. • Conocimientos del Programa Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. • Y otros conocimientos del Plan Nacional de Desarrollo, en materia de telecomunicaciones.
Idiomas extranjeros:	No requerido.
Otros:	Paquetería de Office. Nivel Avanzado.

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida

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

- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante con estudios acreditados al 100%);
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte);
- Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años);
- 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 acreditar que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Federal de Telecomunicaciones podrá solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular, así como el 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

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

Etapas del concurso

Los temarios referentes a la evaluación de las capacidades técnicas estarán publicadas en el portal: www.cft.gob.mx.

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	El 12 de octubre de 2005
Registro de aspirantes	Del 12 al 25 de octubre de 2005
*Revisión curricular	Del 26 al 28 de octubre de 2005
*Presentación de documentos	El 3 y 4 de noviembre de 2005
*Evaluación técnica	El 8 y 9 de noviembre de 2005
Resultados de la evaluación técnica	El 11 de noviembre de 2005
*Evaluación de capacidades gerenciales.	El 15 y 16 de noviembre de 2005
*Assessment Center (para Director General)	El 24 y 25 de noviembre de 2005
*Entrevista por el Comité de Selección	El 30 de noviembre de 2005
*Resolución candidato	El 30 de noviembre de 2005

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

Publicación de resultados

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6. Para la recepción y cotejo de documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y transversales, además de la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, sitas en Bosque de Radiatas No. 44, 1er. piso, Col. Bosques de las Lomas, Deleg. Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05120, de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se les informe a través de los portales electrónicos mencionados; la evaluación de las capacidades técnicas específicas se realizarán en el lugar, día, y hora que se les indique en la revisión documental.

Resolución de dudas

7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención en el teléfono 12 53 42 62, así como en las cuentas de correo electrónico: jacano@cft.gob.mx de la Dirección de Recursos Humanos y abeltran@cft.gob.mx de la Subdirección de Administración de Personal.

Principios del concurso

8. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso 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:

- Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
- 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.
 - El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente al menos con 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.
 - 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
 - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 5 de octubre de 2005.

El Presidente de los Comités de Selección del
Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Federal de Telecomunicaciones
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Director de Recursos Humanos
Lic. José Alberto Cano Reyes
Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 021

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 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, acuerdos primero, noveno y décimo publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Director de Operación de Bibliotecas		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01 (una)
Percepción ordinaria	\$48,050.69 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Bibliotecas	Sede	Distrito Federal

Funciones principales	<p>1. Dirigir y coordinar las estrategias para la promoción de los servicios bibliotecarios que desarrolla la red nacional de bibliotecas públicas, mediante la instrumentación de proyectos, programas y políticas orientados a lograr la participación de instituciones públicas y privadas, con la finalidad de incrementar el número de ciudadanos con acceso a esos servicios y coadyuvar al cumplimiento de estrategias institucionales.</p> <p>2. Implementar estrategias que permitan la consolidación de los compromisos asumidos por los gobiernos estatales, municipales y delegacionales para cumplir con las condiciones materiales y financieras requeridas para la puesta en marcha de programas en materia de ampliación de los servicios bibliotecarios, a través de la evaluación y seguimiento de los convenios de colaboración establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al mejoramiento de las condiciones del personal y de los acervos y programas de trabajo de las bibliotecas públicas municipales.</p> <p>3. Proponer y coordinar acciones para la celebración de reuniones con los titulares de las secretarías de educación y cultura a nivel estatal, proporcionando asesoría técnica y operativa, con la finalidad de fortalecer la operación de las bibliotecas centrales estatales, como depositarias y difusoras del patrimonio bibliográfico en cada entidad federativa.</p> <p>4. Implementar y dirigir procesos de análisis relativos a los antecedentes, la situación actual y las expectativas de cada biblioteca pública, mediante la aplicación de instrumentos que permitan conocer las condiciones de la infraestructura en operación, con la finalidad de apoyar a los gobiernos estatales, municipales y delegacionales en la determinación de las instalaciones susceptibles de remodelación, rehabilitación, ampliación y mejoramiento.</p> <p>5. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las acciones necesarias para lograr el equilibrio cuantitativo y cualitativo de las condiciones de la infraestructura existente en cada estado de la República, proponiendo la instalación y operación de nuevas bibliotecas públicas que permitan en cada entidad brindar los servicios bibliotecarios con mayores estándares de calidad y reduciendo el número de habitantes atendidos por biblioteca pública.</p> <p>6. Implementar y supervisar la difusión de normas y lineamientos vigentes para el correcto funcionamiento de las bibliotecas públicas estatales, municipales y delegacionales, mediante la concertación de acciones conjuntas con los coordinadores estatales, municipales y delegacionales de bibliotecas, con el propósito de garantizar la operación de las bibliotecas bajo un esquema de mejora continua.</p> <p>7. Consolidar la capacitación del personal bibliotecario mediante la diversificación de contenidos de los cursos para la promoción de la lectura, así como mediante talleres para la formación de lectores, con la finalidad de coadyuvar a su profesionalización a través del fortalecimiento de sus capacidades, habilidades y competencias para el mejoramiento de los servicios que proporcionan a la sociedad.</p>		
	<p>8. Dirigir acciones orientadas a evaluar las acciones para la formación de lectores mediante la implementación de estrategias que permitan verificar el desempeño de los bibliotecarios, así como en lo relativo a la participación de los lectores en las diferentes actividades de fomento a la lectura, con la finalidad de coadyuvar a la permanencia e incremento de este tipo de usuarios.</p> <p>9. Proponer y coordinar conjuntamente con el director de apoyo bibliotecológico, el análisis de contenidos y temas de libros de escritores de cada entidad federativa que permita seleccionar aquellos títulos susceptibles de incorporarse al acervo de las bibliotecas centrales estatales, municipales y delegacionales, implementando las acciones para identificar las necesidades específicas de información de los usuarios de los servicios bibliotecarios, con la finalidad de propiciar el acercamiento del público a las obras literarias de cada comunidad.</p>		
Perfil y requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="475 1809 667 1899">Académicos:</td> <td data-bbox="667 1809 1369 1899">Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Computación e Informática, Humanidades, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.</td> </tr> </table>	Académicos:	Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Computación e Informática, Humanidades, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.
Académicos:	Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Computación e Informática, Humanidades, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.		

Laborales:	Cuatro años. Áreas de experiencia: organización y dirección de empresas, historia por especialidades, administración pública, ciencia de los ordenadores, dirección y desarrollo de recursos humanos.
Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.
Técnicos:	Estrategias para evaluar el rendimiento en bibliotecas públicas, planeación y organización de redes en bibliotecas públicas.
Idiomas:	Inglés (nivel intermedio).
Otros:	No aplica.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Control de Documentos		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01 (una)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<p>1. Supervisar que la información contable presupuestal que se genera en la subdirección de contabilidad sea controlada de manera eficiente, mediante la instrumentación de mecanismos de registro y control internos y vigilando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar su control y resguardo.</p> <p>2. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el préstamo de documentación que obra en poder del área, tales como: facturas de activo fijo, recibos de agua, predial, tenencia y otros documentos, vigilando que las peticiones se realicen a través de oficios en los que se detalle la documentación requerida por las diversas unidades administrativas de Conaculta, así como su correspondiente entrega, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno, así como la atención en tiempo y forma de las solicitudes.</p> <p>3. Coordinar las acciones necesarias para el envío de documentación al archivo de concentración del Conaculta, mediante su integración y el requisitado de los formatos establecidos para tal efecto con base en la normatividad vigente, con la finalidad de eficientar el uso de espacios disponibles y, en su caso, dar de baja documentación que por su tiempo de conservación, es procedente que sea salvaguardada en el archivo de concentración.</p> <p>4. Coordinar las acciones necesarias para la integración de información mensual en los formatos 0-02 "control de flujo de efectivo y devengado", 0-03 "transferencias ministradas", 0-06 "disponibilidad financiera", 0-09 "detalle de los depósitos o inversiones", 0-14 "balance general", 0-15 estado de resultados", 0-16 "origen y aplicación de recursos", 0-50 "detalle de los ingresos" y 0-53 "cumplimiento a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales", supervisando que se genere e integre la información requerida en cada caso, con la finalidad de asegurar que se cumpla en tiempo y forma con la entrega de información para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública, Banco de México, etc.</p>		

	<p>5. Coordinar las acciones necesarias para atender con oportunidad los requerimientos de información del área de planeación, programación y presupuesto, así como del órgano interno de control, supervisando la integración de los reportes e informes requeridos con base en la información contenida en los formatos del sistema integral de información, con la finalidad de asegurar la atención de requerimientos en los tiempos establecidos para tal efecto.</p> <p>6. Coordinar las acciones necesarias para enviar vía Internet a la Tesorería de la Federación las retenciones de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y pagos al extranjero del personal eventual que prestó sus servicios en las diferentes unidades administrativas del Conaculta, considerando la información contenida en los auxiliares contables de retenciones de impuestos y determinando las cifras correspondientes por tipo de impuesto a enterar en un periodo mensual, así como solicitando mediante oficio, la transferencia electrónica de pago y capturando la información en la página Web de la Tesorería, hasta obtener el acuse de reconfirmación de pago, con la finalidad de contar con la evidencia documental de haber cumplido en tiempo y forma con esta obligación fiscal.</p> <p>7. Coordinar las acciones necesarias que permitan la consolidación anual de retenciones de impuestos correspondientes a la declaración informativa múltiple, mediante el requisitado de los formatos establecidos para tal efecto por el Servicio de Administración Tributaria, con la finalidad de asegurar que las personas físicas con saldos a favor por concepto de impuestos retenidos puedan cobrarlos, además de cumplir en tiempo y forma con esta obligación fiscal.</p> <p>8. Coordinar y/o elaborar oficios de respuesta y notas para atender las solicitudes de los auditores internos o externos, con base en el análisis e integración de informes, reportes y documentación que soporte los requerimientos, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con la información requerida por dichas instancias.</p> <p>9. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento y controlar la documentación relativa a las observaciones formuladas por los órganos fiscalizadores internos y externos, mediante el establecimiento de sistemas de registro y archivo de la documentación e información requerida, con la finalidad de asegurar un eficiente control y actualización de la información correspondiente para sus reportes a dichas instancias.</p> <p>10. Coordinar las acciones que permitan integrar y consolidar información estadística, mediante la generación de reportes contables presupuestales con base en la información con que cuenta el área, con la finalidad de atender en tiempo y forma los requerimientos de información solicitados por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.</p> <p>11. Coordinar la generación de reportes por concepto de donativos recibidos y otorgados por el Conaculta, mediante la generación de información estadística con base en los reportes presupuestales y contables con que cuenta el área, con la finalidad de informar lo conducente a las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.</p>												
	<table border="1"> <tr> <td>Académicos</td> <td>Titulado de la carrera en Contaduría.</td> </tr> <tr> <td>Laborales</td> <td>Dos años. Áreas de experiencia: contabilidad económica, administración pública.</td> </tr> <tr> <td>Capacidades gerenciales:</td> <td>Orientación a resultados, trabajo en equipo.</td> </tr> <tr> <td>Técnicos</td> <td>Contabilidad económica, contabilidad financiera.</td> </tr> <tr> <td>Idiomas</td> <td>No aplica.</td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td>No aplica.</td> </tr> </table>	Académicos	Titulado de la carrera en Contaduría.	Laborales	Dos años. Áreas de experiencia: contabilidad económica, administración pública.	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.	Técnicos	Contabilidad económica, contabilidad financiera.	Idiomas	No aplica.	Otros	No aplica.
Académicos	Titulado de la carrera en Contaduría.												
Laborales	Dos años. Áreas de experiencia: contabilidad económica, administración pública.												
Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.												
Técnicos	Contabilidad económica, contabilidad financiera.												
Idiomas	No aplica.												
Otros	No aplica.												

Bases

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

Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae; • Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término, según proceda); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. <p>El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, durante la vigencia del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>																					
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes www.conaculta.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p>																					
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>12 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 12 y hasta el 25 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Filtro curricular</td> <td>26 y 27 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Publicación total de folios</td> <td>28 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Revisión documental*</td> <td>Del 3 y hasta el 11 de noviembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Evaluación técnica*</td> <td>Del 14 y hasta el 25 de noviembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades*</td> <td>Del 28 de noviembre al 16 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección*</td> <td>Del 19 y hasta el 21 de diciembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Resolución del candidato ganador</td> <td>22 de diciembre de 2005</td> </tr> </tbody> </table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005	Registro de aspirantes	Del 12 y hasta el 25 de octubre de 2005	Filtro curricular	26 y 27 de octubre de 2005	Publicación total de folios	28 de octubre de 2005	Revisión documental*	Del 3 y hasta el 11 de noviembre de 2005	Evaluación técnica*	Del 14 y hasta el 25 de noviembre de 2005	Evaluación de capacidades*	Del 28 de noviembre al 16 de diciembre de 2005	Entrevista por el Comité de Selección*	Del 19 y hasta el 21 de diciembre de 2005	Resolución del candidato ganador	22 de diciembre de 2005
Etapas	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	12 de octubre de 2005																					
Registro de aspirantes	Del 12 y hasta el 25 de octubre de 2005																					
Filtro curricular	26 y 27 de octubre de 2005																					
Publicación total de folios	28 de octubre de 2005																					
Revisión documental*	Del 3 y hasta el 11 de noviembre de 2005																					
Evaluación técnica*	Del 14 y hasta el 25 de noviembre de 2005																					
Evaluación de capacidades*	Del 28 de noviembre al 16 de diciembre de 2005																					
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 19 y hasta el 21 de diciembre de 2005																					
Resolución del candidato ganador	22 de diciembre de 2005																					

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

Publicación de resultados	<p>5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Ave. 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 www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados en el párrafo anterior, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.</p>
Resolución de dudas	<p>7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingreso@correo.conaculta.gob.mx y en el número telefónico 1253-9079.</p>

Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia; sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de 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. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajajeen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y de las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y su Reglamento, Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de Ingreso; así como para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. <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 12 de octubre de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
 La Presidenta del Comité de Selección
Lic. María Elena Avila Martínez
 Rúbrica.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 021

Puesto: Director de Operación de Bibliotecas

Tema	Subtema
Normatividad en Bibliotecas Públicas	Marco Normativo <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Educación. • Ley General de Bibliotecas. • Ley de Fomento para la Lectura y el Libro. • Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. • Decreto de Creación del Conaculta. • Programa Nacional de Desarrollo 2001-2006. • Programa Nacional de Cultura 2001-006. • Programa Nacional Hacia un País de Lectores 2001-2006. • Reglamento de los Servicios Bibliotecarios. • Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública. • Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas.

Organización y Administración de Bibliotecas	<ul style="list-style-type: none"> • Organización técnica de la biblioteca pública. • Tipos de bibliotecas. • Mecanismos de gestión de recursos. • Análisis de datos estadísticos sobre los servicios bibliotecarios.
3. Estrategias para la Formación de Lectores	<ul style="list-style-type: none"> • Panorama general de la historia de la cultura. • Política cultural de México. • Noción general sobre el consumo cultural en México y en el mundo. • Promoción del libro y la lectura.
4. Tecnologías de la Información y Comunicación en Bibliotecas	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de elementos básicos para la automatización de bibliotecas. • Beneficios de la biblioteca automatizada. • Digitalización de información de la biblioteca.
5. Nociones de Administración Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. • Ley Federal de Acceso a la Información Pública. • Derecho Administrativo.

Bibliografía

- Diario Oficial de la Federación. Ley General de Bibliotecas: texto y debate parlamentario. México: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas. 1997.
- Programa Nacional de Cultura 2001-2006. Conaculta, 2001. www.conaculta.gob.mx.
- Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios/Dirección General de Bibliotecas. CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas, México: 2003.
- Philip Gil, Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. IFLA: UNESCO: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas. México: 2002.
- La Red Nacional de Bibliotecas Públicas/Dirección General de Bibliotecas. México: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas, 1991.
- Manual de Procedimientos de la Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas. Dirección General de Bibliotecas, Conaculta, 1994.
- Guía para el personal de nuevo ingreso. Conaculta, Dirección General de Bibliotecas. México 2001.
- La estadística de los servicios bibliotecarios. Conaculta, Dirección General de Bibliotecas. México 2001.
- El ordenamiento y el cuidado del acervo. Conaculta, Dirección General de Bibliotecas. México 2001.
- Memorias del Cuarto Congreso de Bibliotecas Públicas, Conaculta, Dirección General de Bibliotecas, México 2004.
- Talleres de lectura "...para no olvidar". Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. Serie Instructivos. México, 2003.
- Fichero de actividades de fomento a la lectura en las Bibliotecas Públicas. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. Serie Instructivos. México, 2002.
- Hacia la formación de lectores en la biblioteca pública: Ideas y estrategias para el bibliotecario. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. Serie Instructivos. México, 2003.
- Ana Arenzana y Aureliano García. Espacios de lectura: Estrategias metodológicas para la formación de lectores. Conaculta. Fonca, México:1995.
- Memoria del Primer Encuentro Internacional de Bibliotecas Públicas: Perspectivas en México para el siglo XXI. México: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas 2001.
- Memoria del Segundo Encuentro Internacional de Bibliotecas Públicas: Modelos de Bibliotecas Públicas en Iberoamérica. México: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas 2003.
- Memoria del Primer Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas: Fruto y perspectivas de los servicios bibliotecarios y de información. México: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas, 2003.
- Memoria del Segundo Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas: Estrategias y proyectos para el desarrollo. México: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas, 2003.
- Memoria del Tercer Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas: A 20 años de la Red Nacional. México: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas, 2003.
- Memoria del Cuarto Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas: Avances del Programa Nacional de Cultura en el área de bibliotecas públicas. México: Conaculta/UAEM; 2004.
- Manual de promotores de bibliotecas. México, Conaculta, AMBAC, ALA; 2003.
- www.ambac.org.mx
- www.siabuc.ucol.mx
- www.dgb.conaculta.gob.mx
- Shera, Jesse H. Los fundamentos de la educación bibliotecológica. UNAM, México: 1990.

- Bibliotecas Públicas hoy y mañana: Nuevos planteamientos y objetivos de gestión. Fundación Germán Sánchez, Ruy Pérez y Ediciones Pirámides S.A. Madrid: 1988.
- Luisa Orera Orera, [Et.Al.]. Manual de Biblioteconomía. Síntesis, Madrid: 2002.
- Paloma Fernández de Avilés, Servicios públicos de lectura para niños y jóvenes. Ed. Trea, S.L.: España: 1998.
- Svend Dahl. Historia del libro. Alianza editorial-Conaculta: México, 1991.
- El significado del Bibliotecario: una antología para el futuro profesional. Compilación, Juan Voutssás Márquez. Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C. México: 1998.
- La función social del bibliotecólogo y la biblioteca. Coord. Edit. y Text. Estela Morales Campos. UNAM: México, 1997.
- Marcia Abreu, Brenda Bellorí. ¿Qué y por qué están leyendo los niños y jóvenes de hoy?, El lector en el libro: algunas ideas en torno a cuatro metáforas de lector y lectura en los niños para niños y jóvenes. Serie: Lecturas sobre lecturas 4. Conaculta, Dirección de Publicaciones. México, 2002.
- Didier Alvarez Zapata, Juan Domingo Argüelles, Una mirada a los estudios de comportamiento lector en las bibliotecas públicas en América Latina. Usuarios y lectores en las bibliotecas públicas de México. Serie: Lecturas sobre lecturas 1. Conaculta, Dirección de Publicaciones. México, 2002.
- Teresa Colomer, Emilia Ferreiro y Felipe Garrido. El papel de la mediación en la formación de lectores. Acerca de las no previstas pero lamentables consecuencias de pensar. Estudio versus lectura. Serie: Lecturas sobre lecturas 3. Conaculta, Dirección de Publicaciones. México, 2002.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 021

Puesto: Jefe de Departamento de Control de Documentos

Tema	Subtema	Bibliografía
Contabilidad Gubernamental y Presupuesto	Principios de Contabilidad Gubernamental	Manual de Contabilidad Gubernamental http://www.shcp.gob.mx/Servicios/Legislaciónvigente/Normateca
Clasificador por Objeto del Gasto	Partidas de gasto del Capítulo 1000 Servicios personales, 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales	Manual del Clasificador por Objeto del Gasto http://www.shcp.gob.mx/Servicios/Legislaciónvigente/Normateca
Ley y Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público	Ley.- Capítulo II de los Presupuestos de Egresos, Capítulo III del ejercicio del gasto público federal Reglamento.- Título Tercero Capítulo II del ejercicio y pago del gasto público federal	Ley y Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público http://www.shcp.gob.mx/Servicios/Legislaciónvigente/Normateca
Instructivos del Sistema Integral de Información	Formatos del Sistema Integral (0-02, 0-03, 0-06, 0-09, 0-14, 0-15, 0-16, 0-50 y 0-53)	Instructivos del Sistema Integral http://www.conaculta.gob.mx
Manual de Normas Presupuestarias	Título Segundo.- Capítulo IX Subsidios y Transferencias.- Tabla de las partidas de Transferencias y su equivalencia con el objeto de gasto para el registro del ejercicio presupuestario	Manual de Normas Presupuestarias. http://www.shcp.gob.mx/Servicios/Legislaciónvigente/Normateca
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Título II.- De la planeación, programación y presupuesto.- Capítulo único; Título tercero.- De los procedimientos de contratación; Título Cuarto.- De los contratos	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. http://www.shcp.gob.mx/Servicios/Legislaciónvigente/Normateca
Código Fiscal de la Federación	Sección III. De la contabilidad	Código Fiscal de la Federación http://www.shcp.gob.mx/Servicios/Legislaciónvigente/Normateca
Ley del Impuesto Sobre la Renta	Título I Disposiciones Generales Título II de las personas morales Título IV de las personas físicas con actividades empresariales y profesionales	Ley del Impuesto Sobre la Renta http://www.shcp.gob.mx/Servicios/Legislaciónvigente/Normateca
Ley Federal de Derechos	Capítulo XII Secretaría de la Función Pública.- Sección Segunda.- Inspección y Vigilancia	Ley Federal de Derechos http://www.shcp.gob.mx/Servicios/Legislaciónvigente/Normateca

12 DE OCTUBRE DÍA DE LA RAZA Y ANIVERSARIO DEL DESCUBRIMIENTO DE AMÉRICA, EN 1492

La búsqueda de una ruta alternativa para llegar a Cathay y Zipangu (hoy China y Japón, respectivamente), la tierra de las especias, y “buscar el levante por el poniente”, fue el principal motivo para que la Corona Española financiara su aventura al genovés Cristóbal Colón, quien se embarcó en agosto de 1492. El lugar a donde llegaron Colón y sus acompañantes no fue Asia ni ninguno de los lugares descritos por Marco Polo, sino al continente americano, descubriendo así el nuevo mundo. Este hecho ha sido llamado también el choque de dos culturas, el combate entre las concepciones ontológicas del mundo y el inicio de los intercambios comerciales, poblacionales y de ideas entre el Occidente: Europa y Amerindia. Ya entrado el siglo XVI, el nombre de las Indias Occidentales se convirtió en América, aunque con la idea de una América hispana como unidad, la que pronto fue rebasada por la colonización holandesa, las expediciones lusitanas y, más tarde, la migración inglesa al norte del continente. Lo que sí permaneció como identificación del vasto territorio descubierto fue la caracterización de la diferencia entre europeos y amerindios. A partir de la resistencia de las diferentes culturas, religión, concepciones ontológicas del mundo y la organización política y social diferenciada, se intentó difuminar el concepto de lo indígena como contraste racial de lo hispano y lo sajón.

En Nueva España el linaje hispano y la pureza de sangre se rompieron con el mestizaje entre los numerosos estamentos y razas, durante los tres siglos de colonización. En este sentido el criollismo no fue sólo una descripción biológica, sino una acepción que conglomeró a un nuevo pueblo, ni indígena ni hispano, sino la raza de bronce que describió Vicente Riva Palacio en *México a través de los siglos*. El accidentado siglo XIX mexicano proveyó de argumentos y teorías para la construcción de una nación liberal, incluyente y legalmente igualitaria, aunque por la influencia del positivismo soslayó al indígena como rémora del progreso material que se buscaba.

Al celebrarse el cuarto centenario del descubrimiento, un real decreto firmado en el monasterio de la Rábida el 12 de octubre de 1892, bajo la regencia de María Cristina de Habsburgo, instituyó en España este día como fiesta nacional. En Hispanoamérica la celebración iniciaría posteriormente.

En Argentina, Hipólito Irigoyen decretó en 1917 que el 12 de octubre sería el “Día de la Raza”, logrando la adhesión de casi todas las naciones americanas, incluyendo a los Estados Unidos de Norteamérica. En México, José Vasconcelos argumentó que ninguna raza retorna, “la mezcla de sangres se sigue consumando”, por lo que el descubrimiento de América y la celebración de nuestras razas es la fiesta de la identidad de nuestros pueblos en el tiempo. Edmundo O’Gorman resaltó que era el momento de pensar en la naturaleza de América, “diversa, extraña y novedosa”. Por su parte, Alfonso XIII estableció esta fecha como “Fiesta de la Raza” y, más tarde, en enero de 1958, el gobierno español le llamó “Día de la Hispanidad”.

El Día de la Raza es la celebración de la fusión de nuestros pueblos amerindios y latinos, de la construcción de la idiosincrasia iberoamericana y del futuro común que ha sido soñado por nuestros libertadores desde los años de la emancipación. Sería un error marcar esta fecha como la lucha entre lo indígena y lo europeo, o entre lo blanco y lo de color, una discusión racial maniquea que no conduce a ningún lado.

En este año celebramos 513 años de ese encuentro, de la formación de “la raza cósmica”, no como un pueblo ajeno a la globalidad del mundo, sino como la búsqueda de un mismo camino que nos lleve al progreso dentro de la diversidad. Renegar del pasado, en algunas de sus vertientes, es rechazarnos a nosotros mismos como sujetos de la historia.

Día de fiesta solemne para toda la Nación. La Bandera debe izarse a toda asta.

Jesús Méndez Reyes

Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana