

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso de Término de la Emergencia por las lluvias intensas ocasionadas por la presencia de las ondas tropicales Nos. 28 y 29, así como de la tormenta tropical José y sus efectos en diversos municipios del Estado de Veracruz	2
Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de las fuertes lluvias registradas los días 19 al 24 de agosto de 2005 y sus efectos en el Municipio de Zontecomatlán del Estado de Veracruz	2
Extracto de la solicitud de registro constitutivo presentada por Centro Cristiano Unión Nueva, como Asociación Religiosa	3
Extracto de la solicitud de registro presentada por la Entidad Interna de la Arquidiócesis de San Luis Potosí, A.R., para constituirse en Asociación Religiosa derivada bajo la denominación Hijas del Buen Pastor y de María Inmaculada en Rioverde, San Luis Potosí	4
Extracto de la solicitud de registro constitutivo presentada por Los Ays de Jesucristo, como Asociación Religiosa	5

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Convenio de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina Municipal de Enlace, que suscriben la Secretaría de Relaciones Exteriores y el H. Ayuntamiento de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo	6

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de Créditos de Primer Piso del Fideicomiso de Fomento Minero	11
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el Descuento de Créditos con los Intermediarios Financieros Bancarios del Fideicomiso de Fomento Minero	26
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el Descuento de Créditos con los Intermediarios Financieros Especializados (IFES) del Fideicomiso de Fomento Minero	47

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Modificación al Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública	71

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General 35/2005 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la transformación del Juzgado Vigésimo Segundo de Distrito Itinerante en Juzgado de Número; a la denominación, competencia, jurisdicción territorial y fecha de inicio de funcionamiento en el Estado de Chihuahua; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en el Estado con residencia en la ciudad del mismo nombre	74

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana	77

Tasa de interés interbancaria de equilibrio	77
Tasas de interés de instrumentos de captación bancaria en moneda nacional	78
Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 23 de septiembre de 2005	78

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

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 Oaxaca	1
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 Tlaxcala	6
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 Veracruz de Ignacio de la Llave	12
Resolución mediante la cual se modifican los artículos primero, segundo, tercero, cuarto, sexto y séptimo de la autorización otorgada a Servicios de Crédito Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates	18
Resolución mediante la cual se modifica el artículo tercero de la autorización otorgada a Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates	20

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se establecen los niveles de equivalencia para la compensación ambiental por el cambio de uso de suelo en terrenos forestales, los criterios técnicos y el método que deberán observarse para su determinación	22

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud	26
Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, En materia de información en salud	32

AVISOS

Judiciales y generales	47
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúan en la Tercera Sección)	78

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

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

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

Correo electrónico: dof@segob.gob.mx. Dirección electrónica: www.gobernacion.gob.mx

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO de Término de la Emergencia por las lluvias intensas ocasionadas por la presencia de las ondas tropicales Nos. 28 y 29, así como de la tormenta tropical José y sus efectos en diversos municipios del Estado de Veracruz.

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

MARIA DEL CARMEN SEGURA RANGEL, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12 fracción IX de la Ley General de Protección Civil; 10 fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y el artículo 11 fracción II del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente (Lineamientos), y

CONSIDERANDO

Que el día 26 de agosto de 2005 se emitió boletín de prensa número 191/05, mediante el cual la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia a los municipios de Minatitlán, Playa Vicente, Chinameca, Oluta, Carlos A. Carrillo, Cosamaloapan, Ixhuatlán del Sureste, Tlacojalpan y Sayula de Alemán del Estado de Veracruz, por la presencia de las ondas tropicales No. 28 y 29, así como de la Tormenta Tropical "José", con lo que se activaron los recursos del Fondo Revolvente del Fondo de Desastres Naturales para dar la atención inmediata a la población damnificada, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre del presente año.

Que con fundamento en el artículo 11 fracción I de los Lineamientos la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/0499/05 de fecha 10 de septiembre de 2005, dictaminó que la Declaratoria de Emergencia en comento finalice, toda vez que las tareas de recuperación han concluido y a esta fecha no existe riesgo para la población por efectos de los fenómenos meteorológicos antes descritos.

Que tomando en cuenta lo anterior, con fecha 13 de septiembre de 2005, se emitió Boletín de Prensa número 210/05, mediante el cual la Coordinación General de Protección Civil da a conocer el Aviso de Término de la Emergencia respecto de los municipios citados en el primer párrafo, por lo que se determinó procedente expedir el siguiente:

AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA POR LAS LLUVIAS INTENSAS OCASIONADAS POR LA PRESENCIA DE LAS ONDAS TROPICALES No. 28 Y 29, ASI COMO DE LA TORMENTA TROPICAL "JOSE" Y SUS EFECTOS EN LOS DIVERSOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

Artículo 1o.- De conformidad con el Boletín de Prensa número 210/05 de fecha 13 de septiembre de 2005 y el artículo 11 fracción II de los Lineamientos se da por concluida la Declaratoria de Emergencia a los municipios de Minatitlán, Playa Vicente, Chinameca, Oluta, Carlos A. Carrillo, Cosamaloapan, Ixhuatlán del Sureste, Tlacojalpan y Sayula de Alemán del Estado de Veracruz.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 37 de la Ley General de Protección Civil y 11 fracción II de los Lineamientos.

México, Distrito Federal, a quince de septiembre de dos mil cinco.- La Coordinadora General de Protección Civil, **María del Carmen Segura Rangel**.- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de las fuertes lluvias registradas los días 19 al 24 de agosto de 2005 y sus efectos en el Municipio de Zontecomatlán del Estado de Veracruz.

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

MARIA DEL CARMEN SEGURA RANGEL, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12 fracción IX de la Ley General de Protección Civil; 10 fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y el artículo 11 fracción II del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente (Lineamientos), y

CONSIDERANDO

Que el día 26 de agosto de 2005 se emitió Boletín de Prensa número 188/05, mediante el cual la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia al Municipio de Zontecomatlán del Estado de

Veracruz, por las fuertes lluvias registradas del 19 al 24 de agosto de 2005, con lo que se activaron los recursos del Fondo Revolvente del Fondo de Desastres Naturales para dar la atención inmediata a la población damnificada, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre del presente año.

Que con fundamento en el artículo 11 fracción I de los Lineamientos la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/0501/05 de fecha 10 de septiembre de 2005, dictaminó que la Declaratoria de Emergencia en comento finalice, toda vez que las tareas de recuperación han concluido y a esta fecha no existe riesgo para la población por efectos de las fuertes lluvias.

Que tomando en cuenta lo anterior, con fecha 13 de septiembre de 2005, se emitió Boletín de Prensa número 209/05, mediante el cual la Coordinación General de Protección Civil da a conocer el Aviso de Término de la Emergencia respecto del Municipio citado en el primer párrafo, por lo que se determinó procedente expedir el siguiente:

**AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LAS FUERTES LLUVIAS
REGISTRADAS LOS DIAS 19 AL 24 DE AGOSTO DE 2005 Y SUS EFECTOS EN EL MUNICIPIO DE
ZONTECOMATLAN DEL ESTADO DE VERACRUZ**

Artículo 1o.- De conformidad con el Boletín de Prensa número 209/05 de fecha 13 de septiembre de 2005 y el artículo 11 fracción II de los Lineamientos se da por concluida la Declaratoria de Emergencia al Municipio de Zontecomatlán del Estado de Veracruz.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 37 de la Ley General de Protección Civil y 11 fracción II de los Lineamientos.

México, Distrito Federal, a quince de septiembre de dos mil cinco.- La Coordinadora General de Protección Civil, **María del Carmen Segura Rangel**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro constitutivo presentada por Centro Cristiano Unión Nueva, como Asociación Religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL SEÑOR BOLIVAR ARZATE NUÑEZ DE LA AGRUPACION DENOMINADA "CENTRO CRISTIANO UNION NUEVA".

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada "CENTRO CRISTIANO UNION NUEVA", para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Calle Cristóbal Colón número 14, local 7, Fraccionamiento Magallanes, Acapulco, Guerrero, código postal 39670.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló tres inmuebles para cumplir con su objeto, uno susceptible de aportarse al patrimonio de la asociación religiosa, ubicado en: Mar Mediterráneo lotes 35 y 36, Fraccionamiento Las Anclas (antes Río Grande y Carabalí), Acapulco; y dos en arrendamiento ubicados en: Cristóbal Colón número 14, local 7, Fraccionamiento Magallanes, Acapulco y Boulevard Vicente Guerrero número 131-A, Chilpancingo, los tres en el Estado de Guerrero.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"Propagar el Evangelio de Jesucristo en todas las formas posibles, tales como conferencias, cruzadas evangelísticas, programas de radio y televisión, publicaciones propias y las demás convenientes a través de los medios de comunicación masivos".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Relación de representantes: Bolívar Arzate Nuñez, Josué Arzate Silva, Olivia Silva Cebrero, Celina Hurtado Díaz, Abad Frances Contreras y Daniel Arzate Silva.

VI.- Relación de asociados: Bolívar Arzate Nuñez, Josué Arzate Silva, Olivia Silva Cebrero, Celina Hurtado Díaz, Abad Frances Contreras, Daniel Arzate Silva, Ma. Celene Díaz Beiza y Alfredo Atrisco Moreno.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Relación de apoderados: Bolívar Arzate Nuñez y Josué Arzate Silva.

IX.- Relación de ministros de culto: Bolívar Arzate Nuñez, Josué Arzate Silva, Olivia Silva Cebrero, Celina Hurtado Díaz, Abad Frances Contreras, Daniel Arzate Silva y Héctor Espinosa Valencia.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Atentamente

México, D.F., a 31 de agosto de 2005.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Alvaro Castro Estrada**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro presentada por la Entidad Interna de la Arquidiócesis de San Luis Potosí, A.R., para constituirse en Asociación Religiosa derivada bajo la denominación Hijas del Buen Pastor y de María Inmaculada en Rioverde, San Luis Potosí.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESENTADA POR EL SEÑOR EDUARDO CORDOVA BAUTISTA DE LA ENTIDAD INTERNA DE LA ARQUIDIOCESIS DE SAN LUIS POTOSI, A.R., PARA CONSTITUIRSE EN ASOCIACION RELIGIOSA DERIVADA BAJO LA DENOMINACION HIJAS DEL BUEN PASTOR Y DE MARIA INMACULADA EN RIOVERDE, SAN LUIS POTOSI.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada HIJAS DEL BUEN PASTOR Y DE MARIA INMACULADA EN RIOVERDE, SAN LUIS POTOSI, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Calle Corregidora número 504, colonia Los Naranjos, Rioverde, San Luis Potosí, código postal 79610.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló un inmueble susceptible de aportarse al patrimonio de la asociación religiosa para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Corregidora número 504, colonia Los Naranjos, Rioverde, San Luis Potosí, código postal 79610.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"La propagación de la verdad Evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de sus creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar."

IV.- Relación de representantes: Eduardo Córdova Bautista y Claudia Ibarra González.

V.- Relación de asociadas: Claudia Ibarra González, Paulina Martín García, Benedicta Casado Mateos, Ana Isabel Sánchez Fernández y María del Pilar Ramírez Uribe.

VI.- Convenio de Extranjería: Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Relación de apoderados: Eduardo Córdova Bautista y Víctor Guzmán Flores.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Atentamente

México, D.F., a 31 de agosto de 2005.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Alvaro Castro Estrada**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro constitutivo presentada por Los Ayos de Jesucristo, como Asociación Religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL SEÑOR GUILLERMO TAPIA GONZALEZ DE LA AGRUPACION DENOMINADA "LOS AYOS DE JESUCRISTO".

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada "LOS AYOS DE JESUCRISTO", para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Av. Baja Velocidad número 44, colonia Pilares, Metepec, Estado de México, código postal 52179.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló un inmueble en arrendamiento para cumplir con su objeto, ubicado en: Av. Baja Velocidad número 44, colonia Pilares, Metepec, Estado de México, código postal 52179.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"Continuar la obra que Jesucristo determinó como jefe y cabeza de la congregación de predicar y enseñar el Evangelio a toda criatura hasta su regreso de nuestro Señor Jesucristo en gloria".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Guillermo Tapia González.

VI.- Relación de asociados: Guillermo Tapia González, Oscar Pérez Díaz, Carlos Hernández González, Jacobo José Valerio Sánchez, Joaquín Pérez Cruz, y Magdalena Díaz Albor.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Ministro de culto: Guillermo Tapia González.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica

que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Atentamente

México, D.F., a 31 de agosto de 2005.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Alvaro Castro Estrada**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

CONVENIO de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina Municipal de Enlace, que suscriben la Secretaría de Relaciones Exteriores y el H. Ayuntamiento de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.

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

CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE UNA "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES" QUE SUSCRIBE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR EL DR. LUIS ERNESTO DERBEZ BAUTISTA EN SU CARACTER DE TITULAR DEL RAMO, ASISTIDO POR EL LIC. PABLO GOMEZ DOMINGUEZ, OFICIAL MAYOR, Y POR EL ING. JESUS MARIO GARZA GUEVARA, DIRECTOR GENERAL DE DELEGACIONES; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL AYUNTAMIENTO", REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, C. LIC. JESUS ORTIZ CANO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y EL TESORERO DEL AYUNTAMIENTO, C. LIC. JOSE OCTAVIO ZAMUDIO PEREZ, Y C.P. DALILA SERRANO CASTILLO.

CONSIDERANDO

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

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

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

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SECRETARIA" QUE:

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

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

II. DECLARA "EL AYUNTAMIENTO" QUE:

- II.1. Es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- II.2. El Lic. Jesús Ortiz Cano, en su carácter de Presidente de "EL AYUNTAMIENTO", celebra el presente Convenio de conformidad con lo estipulado en el artículo 145 fracción XIII de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, artículo 52 fracción LIII de la Ley Orgánica Municipal.
- II.3. Es voluntad de "EL AYUNTAMIENTO" coadyuvar con "LA SECRETARIA" en el despacho de los asuntos y trámites que le confieren en beneficio de su comunidad en el Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Estado de Hidalgo.
- II.4. Que cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios para la operación de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE";
- II.5. Señala como domicilio legal el ubicado en Palacio Municipal sin número, colonia Centro, Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.

III. DECLARAN LAS PARTES QUE:

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

CLAUSULAS

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

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

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

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

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

- a) La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" contará con un mínimo de 01 persona nombrada por "EL AYUNTAMIENTO". La plantilla deberá ser proporcional a la demanda de expedición de pasaportes, previo acuerdo entre "LA SECRETARIA" y "EL AYUNTAMIENTO".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente Convenio se suscribe por quintuplicado en Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil cuatro.- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores: el Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Ernesto Derbez Bautista**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Pablo Gómez Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Delegaciones, **Jesús Mario Garza Guevara**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Ayuntamiento de Tepeji del Río de Ocampo, Hgo.: el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, **Jesús Ortiz Cano**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **José Octavio Zamudio Pérez**.- Rúbrica.- La Tesorera del H. Ayuntamiento, **Dalila Serrano Castillo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de Créditos de Primer Piso del Fideicomiso de Fomento Minero.

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

FERNANDO DE JESUS CANALES CLARIOND, Secretario de Economía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 62 fracción XI del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005; 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI), adscrito a la Secretaría de Economía, para el logro de sus objetivos institucionales, impulsará la operación de los proyectos productivos viables del sector minero y su cadena productiva, facilitando el acceso al financiamiento, asistencia técnica y capacitación, y

Que para asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, emitió su marco normativo para operar las nuevas Reglas de Operación de Créditos de Primer Piso del Fideicomiso de Fomento Minero, estableciendo los lineamientos para su operación, así como las características específicas que facilitan su acceso. Dichos lineamientos fueron autorizados por el Comité Técnico del propio organismo en su sesión celebrada el 30 de agosto de 2005, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE CREDITOS DE PRIMER PISO DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

ARTICULO UNICO.- Con fundamento en el artículo 5o. fracción IV del Acuerdo por el que se modifica la denominación del Fideicomiso Minerales No Metálicos Mexicanos, creado por Acuerdo Presidencial, publicado el 1 de noviembre de 1974, por la de Fideicomiso de Fomento Minero publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 2 de febrero de 1990; así como en la cláusula sexta fracción IV del Convenio Modificatorio de Creación del Fideicomiso de Fomento Minero y en cumplimiento al Acuerdo número 791/FFM/VIII/05 del H. Comité Técnico del Fideicomiso de Fomento Minero, se dan a conocer las Reglas de Operación de Créditos de Primer Piso del Fideicomiso de Fomento Minero, para quedar de la siguiente forma:

CONTENIDO

1. Presentación
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Lineamientos generales
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población objetivo
 - 4.3 Tipos y características de los créditos
 - 4.3.1 Tipos de créditos
 - 4.3.2 Monto
 - 4.3.3 Moneda
 - 4.3.4 Plazos
 - 4.3.5 Porcentaje de financiamiento
 - 4.3.6 Amortización de los créditos
 - 4.3.7 Pagos anticipados
 - 4.3.8 Vigencia de la autorización
 - 4.3.9 Tasas de interés ordinarias
 - 4.3.10 Tasa moratoria
 - 4.3.11 Ministración de recursos

- 4.3.12 Garantías
- 4.3.13 Comisiones
- 4.3.14 Reestructuraciones
- 4.3.15 Tiempo de Atención
- 4.4 Criterios de selección
- 4.4.1 Requisitos
- 4.4.2 Requisitos posteriores a la autorización del crédito
- 4.4.3 Restricciones
- 4.4.4 Transparencia
- 4.4.5 Causas de incumplimiento de los acreditados
- 5. Instancias de Decisión
- 5.1 Facultades del Comité Técnico
- 5.2 Facultades del Comité Externo de Crédito
- 5.3 Facultades del Comité Interno de Crédito
- 6. Promoción
- 7. Quejas y Denuncias
- 7.1 Mecanismo, Instancias y Canales

ANEXOS

ANEXO 1 LISTA DE REQUISITOS DE CREDITOS DE PRIMER PISO

1. Presentación

El Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI) es una entidad pública del Gobierno Federal, en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente y Nacional Financiera, S.N.C. como fiduciaria, cuenta con patrimonio propio.

En términos del artículo 6o. transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1994, el FIFOMI es un órgano coordinado por la Secretaría de Economía, la cual es la encargada de conducir la política de fomento minero del país, entre otras actividades.

El 2 de febrero de 1990, mediante el Acuerdo Presidencial que modificó el nombre del Fideicomiso Minerales No Metálicos Mexicanos, por el de Fideicomiso de Fomento Minero, se ampliaron las funciones de dicha institución para atender todo tipo de minerales, con excepción del petróleo y de los hidrocarburos de hidrógeno sólidos, líquidos o gaseosos y de los minerales radiactivos.

El objetivo general del FIFOMI es el de fomentar el desarrollo de la minería nacional y su cadena productiva, mediante apoyos de capacitación, asistencia técnica, y financiamiento, a personas físicas y morales dedicadas a la explotación, extracción, beneficio, comercialización, industrialización y fundición primaria de minerales y sus derivados, así como a los prestadores de servicios relacionados con el sector minero.

Conforme al Acuerdo Presidencial del 2 de febrero de 1990, al FIFOMI le fueron encomendados, entre otros, los siguientes fines:

- Mejorar, ampliar y desarrollar técnicas de exploración, explotación, beneficio, industrialización y comercialización de todo tipo de minerales con excepción del petróleo y de los carburos de hidrógeno sólidos, líquidos o gaseosos, o de minerales radiactivos;
- Proporcionar asesoría técnica y administrativa para la organización de los concesionarios, causahabientes de yacimientos de minerales para la exploración, explotación, beneficio, industrialización y comercialización de los productos y sus derivados;
- Promover la instalación de empresas mineras e industrializadoras de productos para fortalecer la demanda interna, sustituir importaciones y, en su caso, favorecer exportaciones a la vez que participar en empresas mineras de cualquier índole;

- Promover el estudio de procesos que incrementen el aprovechamiento de minerales y la realización de cursos de capacitación para mineros, ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios.
- Recibir y otorgar créditos para financiar las actividades relativas a su objeto, y
- Efectuar, por conducto de la fiduciaria, operaciones de descuento de los títulos de crédito que se emitan en relación con los contratos de crédito que se celebren.

2. Antecedentes

A partir del año 2003, nuevamente el FIFOMI se reincorpora a la operación de créditos directos al ser contemplada esta facultad en el artículo 57 fracción XI del Presupuesto de Egresos de la Federación para el periodo Fiscal 2003, que le faculta otorgar créditos de primer piso, hasta por el 10% del total de los financiamientos estimados para el 2003.

Para los ejercicios 2004 y 2005 se autorizó nuevamente el otorgar créditos de primer piso, hasta por el 10% del total del presupuesto asignado para estos ejercicios, considerado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el periodo del 2004 en su artículo 58 fracción XI y para el ejercicio del 2005 en el artículo 62 fracción XI.

Los créditos de primer piso, son los que otorga directamente el FIFOMI a los acreditados, sin la participación de instituciones financieras.

3. Objetivos

Las Reglas de Operación para créditos de primer piso del FIFOMI, son una herramienta de consulta y apoyo permanente, de observancia obligatoria que definen y regulan su actividad crediticia. Asimismo, establecen los lineamientos que deberán cubrir los participantes en el proceso crediticio, que asegure lo siguiente:

- Aplicación eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos;
- Reactivación de los Distritos Mineros del País, a través de financiamiento, complementado con asistencia técnica y capacitación.
- Prioridad en otorgar financiamiento a empresas dedicadas a las actividades de explotación, extracción, beneficio, comercialización, industrialización y fundición primaria de minerales y sus derivados.

4. Lineamientos generales

4.1 Cobertura

Este programa crediticio, tendrá cobertura nacional, dando atención a estados y regiones con vocación minera, hasta por el monto autorizado del presupuesto por el Organismo de Gobierno.

4.2 Población objetivo

Personas morales y físicas con actividad empresarial de nacionalidad mexicana, ejidos y comunidades agrarias, así como sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas y domiciliadas en la República Mexicana, clasificadas preferentemente como micros, pequeñas y medianas empresas, cuya actividad esté comprendida dentro del sector minero, de acuerdo a lo siguiente:

TABLA I

LISTA DE ACTIVIDADES APOYABLES POR FIFOMI (*)	
1	Comercio de minerales metálicos y no metálicos. (**)
2	Corte, pulido y laminado de mármol y de otras rocas.
3	Elaboración de productos a base de yeso.
4	Explotación de azufre.
5	Explotación de mármol, ónix y otras rocas para construcción.
6	Explotación de minerales para la obtención de productos químicos.
7	Explotación de roca caliza.
8	Explotación de yeso.

9	Explotación y/o beneficio de feldespato.
10	Explotación y/o beneficio de dolomita.
11	Extracción y/o proceso de agregados pétreos para pavimentación e impermeabilizantes a base de asfalto.
12	Explotación y/o beneficio de perlita.
13	Explotación y/o proceso de arena y grava.
14	Explotación y/o beneficio de barita y bentonita.
15	Explotación y/o beneficio de caolín, arcillas y minerales refractarios.
16	Explotación y/o beneficio de carbón mineral.
17	Explotación y/o beneficio de fluorita.
18	Explotación y/o beneficio de grafito.
19	Explotación y/o beneficio de mercurio y antimonio.
20	Explotación y/o beneficio de minerales de cobre.
21	Explotación y/o beneficio de minerales de oro, plata y otros minerales preciosos.
22	Explotación y/o beneficio de minerales de hierro.
23	Explotación y/o beneficio de minerales de plomo y zinc.
24	Explotación y/o beneficio de minerales metálicos y no metálicos.
25	Explotación y/o beneficio de otros minerales metálicos no ferrosos.
26	Explotación y/o beneficio de roca fosfórica.
27	Explotación y/o proceso de sal.
28	Explotación y/o beneficio de arena sílica.
29	Fabricación de artículos de vidrio artesanal e industrial y/o técnica especializada (**)
30	Fabricación de artículos de cerámica (**)
31	Fabricación de cal, mortero y derivados (**)
32	Fabricación de ladrillos, tabiques, tejas y otros productos de arcillas refractaria (**)
33	Producción de coque y otros derivados del carbón mineral.
34	Fundición primaria de minerales
35	Prestadores de servicios al Sector Minero
(*)	Para el crédito avío revolvente para apoyo de proveedores, se tomará en cuenta la actividad de la empresa compradora (mediana o gran empresa) y la de los proveedores, introductores, contratistas o clientes.
(**)	Estas actividades serán elegibles, siempre y cuando la empresa realice actividad primaria (extracción de minerales).

Asimismo, podrán atenderse empresas de gran tamaño, previa autorización del Comité Técnico de la Entidad. No obstante, la pequeña y mediana minería, tendrán preferencia sobre los proyectos pertenecientes a la gran empresa minera.

Los acreditados de COFOMI y FIFOMI, con antecedentes crediticios irregulares (condonaciones y/o quitas), se podrán atender con las condiciones que se establecen en el punto 4.3.12

Las unidades productivas se clasifican de acuerdo a dos parámetros: a) Los ingresos brutos por ventas anuales y volumen de producción, en el caso de minerales concesibles, y b) La minería no metálica y no

concesible, en función al número de empleos de carácter permanente, ocupados a la fecha de la solicitud, de la siguiente forma:

Para definir su tamaño, las unidades productivas se clasifican de acuerdo a los parámetros que se presentan a continuación:

INGRESOS BRUTOS (a) ANUALES (SMGAVDF) ^{1/} *		PRODUCCION (a) TONS/MES	NUMERO DE EMPLEADOS MINERIA NO CONCESIBLE Y SECTOR PRODUCTIVO (b)		
TAMAÑO	MINERIA CONCESIBLE ^{2/}		INDUSTRIA ^{3/}	COMERCIO ^{3/}	SERVICIOS ^{3/}
MICRO	n/a	n/a	Hasta 30	Hasta 5	Hasta 20
PEQUEÑA	Hasta 5,000,	Hasta 3,000	31 a 100	6 a 20	21 a 50
MEDIANA	Más de 5,000 y hasta 20,000	Más de 3,000 y hasta 12,000	101 a 500	21 a 100	51 a 100
GRANDE	Más de 20,000	Más de 12,000	Más de 500	Más de 100	Más de 100

1/ Salario mínimo general anual vigente en el Distrito Federal.

2/ Art. 9 del Reglamento de la Ley Minera, "Se considera pequeño o mediano minero, a quien, respectivamente, satisfaga cualquiera de las características".

3/ Número de empleos de carácter permanente ocupados a la fecha de la solicitud.

La clasificación de empresa está sujeta al Reglamento de la Ley Minera que se encuentre vigente.

Las actividades que se apoyarán son la explotación, extracción, beneficio, comercialización, industrialización y fundición primaria de minerales y sus derivados.

El apoyo de los proveedores de la minería será fundamentalmente a través de la mediana y gran empresa, siendo éstas el conducto para hacer llegar los recursos del FIFOMI a los proveedores o clientes de menor tamaño.

4.3. Tipos y características de los créditos

4.3.1 Tipos de crédito

- **Habilitación o Avío:** Para apoyo a capital de trabajo, en la adquisición de inventarios, materia prima y refacciones e insumos, así como todos los gastos de la operación propia del negocio.

- **Avío revolvente:** Para dotar de capital de trabajo a las empresas que por su ciclicidad de operación, requieran de financiamiento revolvente a corto plazo para mejorar sus flujos. Asimismo, proporcionar liquidez inmediata, mientras recuperan las cuentas por cobrar de clientes, a través del descuento de facturas, pedidos, contrarrecibos, contratos de obra terminada, cartas de crédito, o cualquier otro documento similar. También para financiar la liquidación de mineral, en función al valor de la proforma de liquidación de concentrados o precipitados.

- **Avío revolvente para apoyo de proveedores:** Para dotar de capital de trabajo a los proveedores de bienes y servicios, introductores de mineral, contratistas y clientes de menor tamaño del sector minero, a efecto de cumplir con oportunidad, volumen, calidad y precio, con licitaciones, pedidos o contratos de suministro vigentes, con las empresas medianas y de gran tamaño, mediante el financiamiento de documentos vigentes con derecho de cobro como facturas y contrarrecibos, entre otros. Los proveedores o introductores entregarán a la mediana o gran empresa, carta de cesión de derechos, retención de liquidaciones, mandato de cobro o documento similar; para asegurar la recuperación de los recursos, la mediana o gran empresa formalizará instrumento legal (convenio o contrato) con FIFOMI, aceptando realizar los pagos provenientes de los documentos de cobro.

- **Refaccionario:** Destinado a inversiones en activo fijo como, adquisición de maquinaria y equipo, equipo de transporte, mobiliario y equipo para la automatización de la planta productiva, ingeniería de obra civil y construcciones de instalaciones propias, compra de oficinas o naves industriales, reubicación de plantas de beneficio, obras de preparación de mina y demás adquisiciones relacionadas a la operación de la unidad productiva. Además podrá financiarse gastos de transportación, acondicionamiento, montaje e instalación en general, de los equipos que se adquieran, incluyendo gastos durante la etapa preoperativa del proyecto. Podrán financiarse inversiones ya realizadas, con una antigüedad no mayor a 12 meses, debidamente comprobable. Queda excluida la factibilidad de financiar terrenos y compra de acciones.

4.3.2 Monto

Habilitación o avío:	Hasta 1,000,000 Dólares o su equivalente en M.N. por empresa.

Avío revolvente:	Hasta 500,000 Dólares o su equivalente en M.N. por empresa
Avío revolvente para apoyo a proveedores:	Hasta 2'500,000 de Dólares o su equivalente en M.N. por empresa o grupo de empresas
Refaccionario:	Hasta 2'500,000 de Dólares o su equivalente en M.N. por empresa o grupo de empresas

Los montos máximos de financiamiento que se otorgue a la empresa o grupo de empresas, serán hasta de 5.0 millones de dólares o su equivalente en M.N., considerando los saldos vigentes que presente con el FIFOMI por créditos otorgados con anterioridad en forma directa.

Los montos máximos de financiamiento que podrán otorgarse por tipo de crédito, estarán en función de la capacidad de pago, de las políticas de crédito del FIFOMI y su disponibilidad de recursos.

4.3.3 Moneda

Nacional y/o dólares americanos, en función a la disponibilidad de divisas, siendo susceptible de utilizarse por empresas, cuyos productos y/o servicios se coticen en esta moneda y que generen divisas suficientes para la amortización del crédito.

4.3.4 Plazos

Los plazos máximos de los créditos serán los siguientes:

Habilitación o Avío:	Hasta 3 años, incluyendo gracia en capital hasta de 6 meses.
Avío revolvente:	Hasta 1 año renovable por un periodo igual, con revolvencia hasta de 180 días.
Avío revolvente para apoyo a proveedores:	Hasta 1 año renovable por un periodo igual, con revolvencia hasta de 180 días.
Refaccionario:	Hasta 10 años, incluyendo gracia en capital hasta de 2 años.

Los plazos y períodos de gracia, estarán en función de la generación de flujo de efectivo y de la capacidad de pago de las empresas.

4.3.5 Porcentaje de financiamiento

Para empresas en operación, en base a la estructura financiera de ésta, se podrá financiar hasta el 100% del programa de inversión, sin incluir el IVA. Y sin rebasar el 100% del capital contable de la misma.

Para nuevos proyectos; el porcentaje a financiar será hasta el 50% del proyecto (de acuerdo al monto máximo de financiamiento autorizado), considerando la inversión con recursos propios ya realizados, sin incluir el IVA, buscando en ambos casos un equilibrio financiero en la inversión.

4.3.6 Amortización de los créditos

La forma de pago del crédito, será mediante amortizaciones iguales y consecutivas de capital o mediante pagos crecientes, de conformidad al flujo de efectivo y/o la capacidad de pago de la empresa.

La periodicidad de los pagos, estará en función de las necesidades de los solicitantes, debiendo realizarse éstos en la moneda en que fueron otorgados.

4.3.7 Pagos anticipados

Se podrán realizar pagos anticipados a los créditos, aplicándose principalmente a las últimas amortizaciones, sin embargo, en el evento que se requiera, se podrán hacer pagos a las próximas amortizaciones, a petición por escrito del acreditado. Para lo anterior, el acreditado notificará al FIFOMI, cuando menos con un día hábil de anticipación la fecha, monto y características del pago que pretenda realizar.

4.3.8 Vigencia de la autorización

Para la formalización de los créditos, tendrán una vigencia de 90 días naturales, prorrogables por única vez por un periodo igual, a partir de la fecha de autorización, según sea el caso, actualizando la información financiera. El FIFOMI, se reserva el derecho de cancelar la autorización en cualquier momento que las variables que sustentan al proyecto se modifiquen y pongan en riesgo su viabilidad, tratando de evitar problemas a las empresas solicitantes.

4.3.9 Tasas de interés ordinarias

La tasa aplicable a este tipo de crédito será variable y está disponible en M.N. y dólares americanos

La tasa aplicable en moneda nacional será variable y será actualizada mensualmente, tomando como base el promedio de las últimas cuatro subastas de CETES a 28 días del mes inmediato anterior, que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación o en los medios masivos de comunicación, ya sea impresos o electrónicos (tabla II).

En dólares americanos, el cálculo de intereses se efectuará considerando la tasa LIBOR de 1 a 6 meses de acuerdo a la periodicidad de los pagos, vigente a la fecha de la primera disposición y será revisable según el periodo de pago. La tasa base será la que publica The British Bankers Association, a través de medios masivos de comunicación, ya sea impresos o electrónicos.

Las tasas y sus modificaciones se darán a conocer a través de circulares y serán actualizadas y publicadas en la página de Internet: www.fifomi.gob.mx, así mismo estarán disponibles en las Gerencias Regionales del FIFOMI.

Los intereses ordinarios en moneda nacional, se pagarán mensualmente sobre saldos insolutos, sin embargo, en caso de que el ciclo productivo de la solicitante lo requiera, la periodicidad podrá ser mayor a la mensual. Para el cálculo de los mismos, se utilizará la tasa mixta de interés compuesto.

4.3.10 Tasa moratoria

Será de 1.5 veces la tasa de interés ordinaria pactada y se aplicará a partir del día siguiente, a la fecha de incumplimiento hasta cubrir el capital vencido, suspendiéndose la tasa ordinaria pactada, durante el periodo que se encuentre en mora.

4.3.11 Ministración de recursos

Para facilitar la operación de los créditos autorizados y asegurar que se destinen para los fines propuestos, se establece el siguiente criterio:

Créditos de habilitación o avío. La disposición de recursos será mediante depósito en cuenta y podrá otorgarse en una o varias ministraciones.

Créditos de avío revolvente y de apoyo a proveedores. Se hará mediante depósito en cuenta y podrá otorgarse en una o varias ministraciones, sobre los documentos de cobro que presente.

Créditos refaccionarios. La disposición de recursos será en una o varias ministraciones, conforme a la necesidad de cada proyecto, mediante depósito en cuenta del acreditado o a proveedores. En su caso, se establecerá contractualmente que el FIFOMI pueda realizar preferentemente los pagos directos a los proveedores de equipo, maquinaria y demás conceptos a financiar, para asegurar que las inversiones se apeguen al programa de inversión. Lo anterior en función al calendario de ministraciones.

En el evento de que por alguna razón justificada, se requiera hacer cualquier cambio al programa de inversión, se someterá al Comité Interno de Crédito para autorización y, en su caso, la elaboración del Convenio Modificatorio.

4.3.12 Garantías

Para habilitación o avío y refaccionarios:

Garantía hipotecaria en primer lugar y grado de preferencia a favor de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero, con cobertura de 2 a 1 en relación al monto del crédito, sobre:

- Bienes inmuebles habitacionales, comerciales o industriales, clasificados como urbanos o semiurbanos.

En caso de que no se cumpla con la proporción, como complemento se podrá otorgar garantía en primer lugar y grado de preferencia con cobertura máxima de 1 a 1, en relación al monto del crédito, sobre:

- Hipoteca sobre bienes inmuebles de tipo rústico o prenda adicional, para créditos refaccionarios, las propias del crédito y para ambos, derechos concesionarios inherentes a los títulos de concesión minera de los lotes involucrados en el proyecto, con reservas certificadas por el Servicio Geológico Mexicano (SGM), anteriormente Consejo de Recursos Minerales (COREMI). Lo anterior, conforme a la tabla II.

Para avío revolvente para cuentas por cobrar y apoyo a proveedores:

- Podrá respaldarse con cesión de derechos, mandato de cobro, o carta de retención de liquidaciones, entre otros, a favor de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero.

Según el caso, se podrá respaldar con garantía adicional en una proporción mínima de 1 a 1, en relación al monto del financiamiento con: hipoteca de inmuebles de tipo habitacional, comercial o industrial, urbano, semiurbano y rural, prenda, así como fianza de cumplimiento (por el monto del crédito), conforme a la proporción establecida en la tabla II.

También podrá otorgar garantía líquida y fianza, las cuales podrán complementar la proporción de garantía. Asimismo podrán constituirse como únicas garantías, siempre y cuando se establezca que dicha garantía cubrirá el saldo insoluto del crédito.

Para introductores de mineral, adicionalmente se constituirá prenda sobre el mineral en patio, durante el proceso de beneficio y hasta la entrega a la planta de fundición según sea el caso.

Según el caso, adicionalmente será necesario otorgar aval u obligado solidario del, Presidente del Consejo de Administración de la empresa solicitante, accionistas, representante legal u otro que responda, con bienes personales suficientes que respalden el monto del crédito solicitado.

Los acreditados de COFOMI y FIFOMI, con antecedentes crediticios irregulares:

Créditos de apoyo de proveedores, siempre y cuando cuenten con cesión de derechos de cobro sobre los documentos a descontar, además de garantía real con una proporción mínima de 1 a 1.

Créditos refaccionarios y de capital de trabajo, siempre y cuando proporcionen garantía hipotecaria fiduciaria, líquida o fianza.

Otras garantías establecidas por la legislación aplicable a la sana práctica bancaria, que serán propuestas al Comité Interno de Crédito, quien analizará y aprobará en su caso la propuesta.

El Comité correspondiente, tendrá la facultad de decidir sobre la aceptación de las garantías propuestas por los solicitantes, sobre la proporción que guarden éstas o establecer otras, a efecto de cubrir los riesgos inherentes que se presenten.

Características de las garantías:

- Las garantías hipotecarias deberán contar con avalúo bancario o de corredor público. La vigencia de los avalúos será hasta de 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

En las solicitudes de renovación y ampliación de las líneas de crédito, así como en nuevas operaciones de crédito con la misma empresa, donde prevalezca la garantía hipotecaria originalmente otorgada, no será necesario la actualización del avalúo, siempre y cuando la Gerencia Regional correspondiente presente el reporte de verificación de garantías actualizado, donde conste que el bien inmueble no presenta detrimento en el valor del bien materia de garantía.

- Las garantías prendarias deberán contar con avalúo de corredor público, de perito valuador independiente con registro de Institución Especializada en la materia, o en su caso, avalúo bancario. La vigencia de los avalúos será hasta de 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

- Las prendas no necesitarán avalúo, cuando sean nuevas y de reciente adquisición (hasta 1 año de la fecha de la primera factura, a la fecha de la solicitud), tomándose en la proporción que se indica en la tabla II, como prenda usada.

Los lotes mineros (minerales concesibles), deberán contar con certificación del SGM y estar al corriente en el pago de derechos (entregar recibo de pago correspondiente).

FIDEICOMISO EN GARANTIA O FIDEICOMISO DE PAGO: Para créditos con mayor riesgo, los bienes otorgados en garantía, podrán constituirse en un Fideicomiso (Garantía Fiduciaria).

- Para tomarse en garantía el equipo de transporte, deberá contar con un máximo de 3 años de antigüedad.

Las Gerencias Regionales deberán cerciorarse de la existencia, estado físico y posible valor de realización, de las garantías propuestas.

- Los bienes materia de garantía natural y adicional, deberán contar con seguro por el plazo del crédito o mientras exista saldo insoluto, nombrando como beneficiario preferente a Nacional Financiera, S.N.C.,

Institución de Banca de Desarrollo, como fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero. En caso de siniestro, la indemnización que cubra la aseguradora se aplicará al pago de los adeudos.

En caso de no poder asegurar el equipo (garantía propia o prenda), deberán proporcionar una garantía adicional o aval, para compensar el riesgo, en la misma proporción que cubre la garantía propia del crédito o la prenda.

Cualquier solicitud de sustitución, liberación total o parcial de garantía será sometida para su autorización al Comité de Crédito con base en sus facultades, cuidando que éstas no presenten detrimento en el respaldo de la operación y cumplan con la cobertura y calidad.

TABLA II
CRITERIOS GENERALES PARA LA ACEPTACION DE GARANTIAS

TIPO DE GARANTIA	PORCENTAJE DE ACEPTACION SOBRE VALOR DE AVALUO (%) ^{1/}	PROPORCION MAXIMA CON RELACION AL MONTO DE GARANTIA (%)	
HIPOTECA			
☐ INDUSTRIAL	100	100	
☐ URBANA	100	100	
☐ SEMIURBANA	90	100	
☐ RURAL	50	50	
☐ TITULOS DE CONCESION MINERA ^{2/}	100	35	
PRENDAS ^{3/}	NUEVAS	100	50
	USADAS	70	50

	PORCENTAJE DE ACEPTACION	
GARANTIA LIQUIDA	100	100
FIANZA	100	100

^{1/} Porcentaje que se aceptará sobre el valor de avalúo bancario o "valor in situ" (valor neto) de los minerales considerados en la certificación del SGM.

^{2/} Hipoteca sobre los derechos concesionarios inherentes a los títulos de concesión minera de los lotes involucrados en el proyecto, con reservas certificada por el SGM.

^{3/} Se aceptará equipo de transporte usado con antigüedad menor a 3 años.

Según el caso, adicionalmente será necesario otorgar aval y obligado solidario.

4.3.13 Comisiones

Para Créditos de Habilitación o Avío o Refaccionario, se cobrará una comisión por apertura de crédito del 1.5 % más el IVA sobre la línea de crédito, la cual podrá ser pagada previo a la disposición de recursos o bien, financiarse como parte del crédito solicitado.

Para el crédito revolvante cuyo destino sea cuentas por cobrar, se cubrirá una comisión por disposición del 0.5% en créditos otorgados en moneda nacional y del 0.15% en créditos otorgados en dólares americanos, más el IVA correspondiente.

4.3.14 Reestructuraciones

En el evento de que por alguna razón exista la necesidad de reestructurar el crédito otorgado, deberá apegarse al procedimiento que se establecerá en el Manual de Crédito para tal efecto y que estará disponible en las Gerencias Regionales del FIFOMI.

4.3.15 Tiempo de Atención

La autorización será en un máximo de 30 días hábiles después de haberse cubierto todos los requisitos. Si el monto de la operación excede de 1.5 millones de dólares o su equivalente en M.N., los tiempos antes señalados no aplican, debido a que requieren de su presentación a instancias de decisión superiores para su autorización (Comités Externo y/o Técnico).

4.4 Criterios de selección

Micro, pequeña, mediana y gran empresa, con experiencia en el sector, comprobada solvencia moral que no tengan adeudos vencidos con el FIFOMI, ni con otra Institución financiera y que presenten proyectos técnicamente viables, económicamente factibles y financieramente rentables.

4.4.1 Requisitos

Requisitos Generales, que se detallan específicamente en el anexo I (Lista de Requisitos):

4.4.2 Requisitos posteriores a la autorización del Crédito:

Previo a la disposición de recursos:

- Original de Avalúo(s) del (los) bien(es) objeto de garantía (en su caso).
- Contrato de crédito suscrito con el acreditado, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente (sólo con garantía hipotecaria).
- Certificado de gravamen a favor de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, como fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero, sobre los bienes materia de garantía hipotecaria.
- Para el caso del crédito de avío revolvente para apoyo de proveedores y cuentas por cobrar, podrá otorgar mandato de cobro, cesión de derechos o carta de retención de liquidaciones, entre otros, a favor de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, como fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero.
- Pagaré(s) firmado(s) por el acreditado y/o avales, a favor de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, como fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero.
- Copia de póliza de seguro sobre los bienes materia de garantía (susceptible de aseguramiento), con endoso señalando como beneficiario preferente a Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, como fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero.
- Original de las facturas endosadas a favor de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, como fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero (sólo garantía prendaria).

Durante los 30 días posteriores a la adquisición de los bienes.

- Copia de póliza de seguro sobre los bienes que se adquieran con los créditos refaccionarios, durante los 90 días posteriores al otorgamiento de recursos.
- A efecto de comprobar los recursos, original de las facturas o comprobantes relativos a las inversiones que se hayan hecho (créditos refaccionarios y de habilitación y avío).

Durante la vigencia del crédito o mientras exista saldo insoluto:

- Trimestralmente.- La Gerencia Regional correspondiente realizará visita de supervisión y seguimiento, recabará información financiera (estado de posición financiera y estado de resultados con relaciones analíticas) y elaborará informe de conformidad con el acreditado.
- Recibos de pago de acuerdo a la periodicidad que corresponda a la forma de pago de la póliza de seguro, así como pagos de derechos de concesión minera.
- Anualmente.- Estados Financieros internos, con su declaración de ISR o Estados Financieros dictaminados o auditados con el informe del auditor (en su caso) y recibos de pago de impuesto predial sobre los inmuebles objeto de garantía.

En casos plenamente justificados, dichos plazos podrán ser ampliados, previa solicitud de prórroga por parte del acreditado o su representante.

4.4.3 Restricciones

- No se apoyarán a las empresas o personas físicas que presenten quiebra técnica, concurso mercantil, que enfrenten procesos judiciales o presenten cartera vencida con el FIFOMI o alguna otra institución de crédito.
- Los créditos denominados Avío revolventes para apoyo a proveedores, no contabilizarán como parte de los créditos otorgados a la gran empresa, toda vez que los recursos se destinan al apoyo de las empresas de menor tamaño y no como parte de sus programas operativos.
- Los créditos destinados a reestructurar pasivos, sólo podrán otorgarse a través de los intermediarios financieros.

4.4.4 Transparencia

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

4.4.5 Causas de incumplimiento de los acreditados

Al incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, se podrá solicitar el vencimiento anticipado del crédito y la cancelación del saldo no dispuesto, aplicando una penalización equivalente a 3 (tres) veces la tasa de interés pactada.

5. Instancias de Decisión

5.1 Facultades del Comité Técnico

El Comité Técnico es el máximo órgano de decisión del Fideicomiso de Fomento Minero y tiene las atribuciones indelegables que le confiere el artículo 58 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, además de algunas atribuciones especiales compatibles a su naturaleza, entre las que se encuentran:

- Autorizar créditos, superiores a 2.5 y hasta 5.0 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional por empresa o grupo de empresas.
- Autorizar reestructuraciones de crédito, con relación a modificaciones de las condiciones originales pactadas en los contratos, en créditos cuyo saldo de capital sea superior a 2.5 y hasta 5.0 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional, por empresa.
- Autorizar modificaciones en plazos, tasas de interés, liberación o sustitución de garantías, así como eliminar, ampliar o reducir el porcentaje de comisiones por apertura de crédito, cuyos montos sean superiores a 2.5 y hasta 5.0 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional.
- Autorizar créditos para la gran empresa por excepción.
- Autorizar cualquier caso no considerado en las presentes Reglas de Operación.

5.2 Facultades del Comité Externo de Crédito

- Autorizar créditos de primer piso superiores a 1.5 y hasta 2.5 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional, por empresa o grupo de empresas.
- Autorizar reestructuraciones de crédito, con relación a modificaciones de las condiciones originales pactadas en los contratos, en créditos cuyo saldo de capital sea superior a 1.5 millones de dólares y hasta 2.5 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional.
- Autorizar modificaciones en plazos, tasas de interés, liberación o sustitución de garantías; así como eliminar, ampliar o reducir el porcentaje de comisiones por apertura de crédito, cuyos montos sean superiores a 1.5 y hasta 2.5 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional, debiendo informar a la instancia de decisión superior.

5.3 Facultades del Comité Interno de Crédito

- Autorizar créditos de primer piso y renovaciones de línea de crédito, hasta por 1.5 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional, por empresa o grupo de empresas.
- Autorizar reestructuraciones de crédito, con relación a modificaciones de las condiciones originales pactadas en los contratos, en créditos cuyo saldo de capital sea hasta por 1.5 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional.
- Autorizar modificaciones en plazos, tasas de interés, liberación o sustitución de garantías; así como eliminar, ampliar o reducir el porcentaje de comisiones por apertura de crédito, cuyos montos sean hasta 1.5 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional, debiendo informar a la instancia de decisión superior.
- Autorizar todas las renovaciones de créditos revolventes, previamente autorizadas por las diferentes instancias de decisión del FIFOMI.
- Autorizar políticas y procedimientos internos para la aplicación de las Reglas de Operación.
- Autorizar la modificación de la lista de requisitos para cada tipo de crédito.

6. Promoción

La promoción se hará con la participación de las Gerencias Regionales, ante diversas cámaras, organismos, asociaciones empresariales, gobiernos estatales y todo tipo de instituciones relacionados con el sector de los minerales.

El FIFOMI dará a conocer las características generales y específicas a que se sujetará para la operación de sus programas de financiamiento a través de sus oficinas centrales, ubicadas en avenida Puente de Tecamachalco número 26, colonia Lomas de Chapultepec, en México, D.F., y en el ámbito regional, a través de sus Gerencias Regionales distribuidas estratégicamente en el territorio nacional, de la siguiente forma:

Gerencia regional	Zona de influencia	Gerencia regional	Zona de influencia
Chihuahua	Chihuahua	Mérida	Chiapas, Campeche, Yucatán y Quintana Roo

Culiacán	Sinaloa, Baja California Sur	Pachuca	Hidalgo
Durango	Durango	Puebla	Puebla, Tlaxcala, Veracruz y Tabasco, Oaxaca
Guadalajara	Jalisco, Colima, Nayarit y Michoacán	San Luis Potosí	San Luis Potosí, Querétaro
Guanajuato	Guanajuato	Toluca	Distrito Federal, Estado de México, Morelos y Guerrero
Hermosillo	Sonora y Baja California	Torreón	Coahuila
Monterrey	Nuevo León y Tamaulipas	Zacatecas	Zacatecas y Aguascalientes

7. Quejas y denuncias

7.1 Mecanismo, instancias y canales

Con el fin de verificar la adecuada atención a las quejas y denuncias que pudieran presentarse por los usuarios de los servicios que presta el FIFOMI, en contra de los servidores públicos del mismo, por incumplir sus obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, cuenta con la Unidad de Responsabilidades y Quejas, del Organismo Interno de Control, ubicado en avenida Puente de Tecamachalco número 26, tercer piso, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000, en México, D.F., teléfonos 55-20-74-65, 55-40-00-64 y 55-40-34-00, extensión 598, fax 55-40-46-68, medios electrónicos ocervantes@fifomi.gob.mx y crodriguez@fifomi.gob.mx, sistema quejanet: www.fifomi.gob.mx y a través de buzón, correspondencia y gerencias regionales.

De igual forma, se encuentra a la disposición de los usuarios, las 24 horas del día, durante los 365 días del año, en la Secretaría de la Función Pública, el Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL), en el D.F. y Área Metropolitana al teléfono 54-80-20-00 y en el interior del país al 01-800-00-14-800. En forma directa vía personal, en Insurgentes Sur número 1735, planta baja, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de Créditos de Primer Piso del Fideicomiso de Fomento Minero, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2004.

TERCERO.- Las operaciones crediticias efectuadas con anterioridad a la entrada en vigor de estas Reglas de Operación, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron contratadas.

CUARTO.- Las presentes Reglas de Operación podrán ser modificadas, previa autorización del Comité Técnico de la entidad, en su caso.

QUINTO.- Con la finalidad de dar continuidad a las Reglas de Operación, los recursos que se asignen a este programa de créditos de primer piso, podrán ejercerse conforme a sus reglas vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones.

México, D.F., a 20 de septiembre de 2005.- El Secretario de Economía, **Fernando de Jesús Canales Clariond.-** Rúbrica.

Anexo No. 1

LISTA DE REQUISITOS DE CREDITOS DE PRIMER PISO

Documentos	Observaciones	Simple		Cta. Corriente	
		Ref.	Hab. o Avío	Avío Revolvente	Apoyo de proveedores
1.	Solicitud de crédito	Formato FIFOMI (CD-01), debidamente requisitada por el solicitante.	✓	✓	✓
2.	Autorización para solicitar Reportes de Crédito en el Buró de Crédito (original).	Formato de acuerdo a la Circular 01/03 del 30 de abril de 2003, debidamente requisitado y con sus anexos. Para personas morales se deberá presentar autorización de la empresa,	✓	✓	✓

Documentos		Observaciones	Simple		Cta. Corriente	
			Ref.	Hab. o Avío	Avío Revolvente	Apoyo de proveedores
		principal accionista y Director General y aval en su caso.				
3.	Estructura organizacional	Organigrama hasta segundo nivel, incluyendo currícula del responsable del área técnica y administrativa-financiera.	✓	✓	✓	✓
4.	Cotizaciones de los bienes por adquirir con una antigüedad no mayor a tres meses.	De tratarse de equipo usado, adjuntar certificado de vida útil expedido por empresa o técnico calificado. Si es equipo de transporte su antigüedad no será mayor de tres años. En caso de elementos de pailería o instalaciones, se aceptarán presupuestos cuando el solicitante sea el proveedor.	✓	No aplica	No aplica	No aplica
5.	Cotizaciones o presupuestos de las obras de desarrollo minero, de tipo civil, montaje, instalación, etc.	Deberán incluir desglose y análisis de precios unitarios.	✓	No aplica	No aplica	No aplica
6.	Alta en la SHCP		✓	✓	✓	✓
7.	Cédula del RFC		✓	✓	✓	✓
8.	Copia de la última Declaración Fiscal del Ejercicio.	Deberá presentarse con todos sus anexos y sólo en el caso que el solicitante no se encuentre obligado a dictaminar sus estados financieros.	✓	✓	✓	✓
9.	Estados financieros de los dos últimos ejercicios. (En el caso en que la solicitante, pertenezca a un Grupo, deberá presentar estados financieros consolidados)	Con el nombre y firma del Representante legal y contador de la empresa, así como relaciones analíticas. Presentar Estados Financieros dictaminados o auditados, cuando la empresa esté obligada, de acuerdo a lo que establece el Código Fiscal de la Federación, en el apartado 32-A.	✓	✓	✓	✓
10.	Estados financieros internos con antigüedad no mayor a 3 meses contados de manera retroactiva a partir de la fecha de recepción en FIFOMI, o de apertura, cuando se trate de proyectos de nueva creación.	Balance General y Estado de resultados con el nombre y firma del Representante legal y contador de la empresa, así como, relaciones analíticas y en su caso copia de los contratos de crédito vigentes, que tenga con otras instituciones financieras.	✓	✓	✓	✓
11.	Estado de posición financiera o situación patrimonial con una antigüedad no mayor a 3 meses contados de manera retroactiva a partir de la fecha de recepción en FIFOMI.	Sólo en el caso de que se otorgue aval y deudor solidario, para garantizar la operación.	✓	✓	✓	✓
12.	Costos y gastos	Desglosar unitariamente por proceso	✓	✓	No aplica	No aplica

Documentos		Observaciones	Simple		Cta. Corriente	
			Ref.	Hab. o Avío	Avío Revolvente	Apoyo de proveedores
	actuales y proyectados por proceso productivo.	costos fijos y variables.				
13.	Flujo de efectivo del proyecto, que comprenda el plazo del crédito solicitado.	Deberá proyectarse mensualmente a un año y los subsecuentes de manera anual, según el caso.	✓	✓	✓	No aplica
14.	Estudio de Crédito.	Deberá presentarse debidamente requisitado y con nombre y firma del responsable de la Gerencia Regional que lo revisó y validó. Formato CD-02.	✓	✓	✓	No aplica
15.	Plano de ubicación de las concesiones mineras y/o yacimientos e instalaciones involucradas en el proyecto.	Incluir referencias naturales y de infraestructura que muestren claramente la localización del proyecto (sólo para minerales concesibles).	✓	✓	No aplica	No aplica
16.	Plano actualizado de obras existentes y proyectadas.	Preferentemente a escala 1:500 de referencia (sólo para minerales concesibles).	✓	✓	No aplica	No aplica
17.	Cálculo de reservas, (en su caso, certificadas por COREMI).	Indicar tipo, calidad o leyes, así como criterios de clasificación. Adjuntar el plano de cubicación (sólo para minerales concesibles).	✓	✓	No aplica	No aplica
18.	Programa de aplicación de la inversión y calendario de ejecución de las actividades u obras a desarrollar en el proyecto.	Indicando tiempos e inversiones de las principales etapas, áreas o módulos.	✓	✓	No aplica	No aplica
19.	Estudios metalúrgicos y/o balances metalúrgicos de operación.	Para minerales metálicos: Incluir copias de las liquidaciones de fundición o del comprador. Para no metálicos: Adjuntar el proceso técnico de industrialización.	✓	✓	No aplica	No aplica
20.	Diagrama de flujo del proceso productivo actual y/o proyectado; incluir balance de materiales.	Indicar especificaciones y capacidades de los equipos.	✓	✓	No aplica	No aplica
21.	Permiso general de uso de explosivos vigente.	Cuando la explotación del yacimiento así lo requiera (cuando el proceso de extracción así lo requiera).	✓	✓	No aplica	No aplica
22.	Copia Certificada de la Escritura Pública que contenga los estatutos constitutivos de la solicitante. En caso de Persona Física con Actividad Empresarial, Acta	La Gerencia Regional deberá presentar copia simple de la Escritura Pública, (con la leyenda "Cotejada contra su original", con nombre y firma de quien cotejó) o copia certificada, debidamente inscrita en el R.P.P.C., (sólo en caso de personas morales).	✓	✓	✓	✓

Documentos		Observaciones	Simple		Cta. Corriente	
			Ref.	Hab. o Avío	Avío Revolvente	Apoyo de proveedores
	de Nacimiento y Matrimonio					
23.	Copia Certificada de la Escritura Pública que contenga la última modificación o reforma a sus estatutos sociales. (No aplica a Persona Física con Actividad Empresarial)	La Gerencia Regional deberá presentar copia simple de la Escritura Pública, (con la leyenda "Cotejada contra su original", con nombre y firma de quien cotejó) o copia certificada, debidamente inscrita en el R.P.P.C., sólo en caso de personas morales.	✓	✓	✓	✓
24.	Copia Certificada de la Escritura Pública que acredite la personalidad y facultades conforme a la normatividad aplicable, a favor de la persona (s) que suscriba (n) el (los) contratos y/o títulos de crédito y/o garantías en su caso. (No aplica a Persona Física con Actividad Empresarial)	La Gerencia Regional deberá presentar copia simple de la Escritura Pública, (con la leyenda "Cotejada contra su original", con nombre y firma de quien cotejó) o copia certificada, debidamente inscrita en el R.P.P. C., sólo en caso de personas morales.	✓	✓	✓	✓
25.	Copia del título de concesión minera vigente y/o documentos que acrediten la titularidad del o los inmuebles involucrados en la explotación del mineral e instalaciones del proyecto a favor del solicitante.	Debidamente inscrito(s), en el Registro Público de Minería, de la Propiedad y el Comercio o Registro Agrario Nacional, según corresponda. Deberá presentar recibo de pago de derechos vigente, sobre las concesiones mineras.	✓	✓	✓	No aplica
26.	Relación y copia de las Escrituras inherentes a los bienes inmuebles que serán materia de garantía hipotecaria y copia de las facturas de los equipos ofrecidos como garantía prendaria.	Posterior a la autorización deberán presentar en su oportunidad los correspondientes avalúos y certificados de no gravamen actualizados.	✓	✓	✓	No aplica
27.	Copia del contrato o documento que soporte el suministro de materia prima, cuando no se cuente con yacimiento propio.	Debidamente formalizado y vigente.	✓	✓	✓	No aplica

Documentos		Observaciones	Simple		Cta. Corriente	
			Ref.	Hab. o Avío	Avío Revolvente	Apoyo de proveedores
28.	Contratos de obra o suministro de materia prima vigentes que acrediten la proveeduría de la solicitante.	Debidamente formalizados.	No aplica	No aplica	No aplica	✓
29.	Relación de Proveedores susceptibles de operar bajo este esquema de financiamiento.	Cuya actividad de la empresa y/o proveedores esté relacionada con el sector minero y su cadena productiva.	No aplica	No aplica	No aplica	✓
30.	Carta de retención de liquidaciones.	Deberá contar con la aceptación de la Fundición (Sólo para minerales metálicos, en su caso)	✓	✓	✓	✓
31.	Carta compromiso de maquila de la planta o empresa de beneficio en caso de no contar con planta propia.	Sólo para minerales metálicos. Deberá contener sello de recibido de la planta de beneficio o del comprador. Para beneficio de minerales deberá indicar la vigencia de prestación del servicio de beneficio o procesamiento.	✓	✓	✓	No aplica
32.	Licencia de funcionamiento de la Unidad Productiva o documento que acredite su trámite, expedida por la Autoridad competente.	Para proyectos nuevos el documento de trámite deberá estar debidamente formalizado.	✓	✓	✓	✓

Nota: El Comité Interno de Crédito podrá modificar (ampliar o reducir) la lista de requisitos para cada tipo de crédito.

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el Descuento de Créditos con los Intermediarios Financieros Bancarios del Fideicomiso de Fomento Minero.

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

FERNANDO DE JESUS CANALES CLARIOND, Secretario de Economía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 62 fracción XI del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005; 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI), adscrito a la Secretaría de Economía, para el logro de sus objetivos institucionales, impulsará la operación de los proyectos productivos viables del sector minero y su cadena productiva, facilitando el acceso al financiamiento, asistencia técnica y capacitación, y

Que para asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, emitió su marco normativo para operar las nuevas Reglas de Operación para el Descuento de Créditos con los Intermediarios Financieros Bancarios del Fideicomiso de Fomento Minero, estableciendo los lineamientos para su operación, así como las características específicas que facilitan su acceso. Dichos lineamientos

fueron autorizados por el Comité Técnico del propio organismo en su sesión celebrada el 30 de agosto de 2005, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION PARA EL DESCUENTO
DE CREDITOS CON LOS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS BANCARIOS DEL FIDEICOMISO
DE FOMENTO MINERO**

ARTICULO UNICO.- Con fundamento en el artículo 5o. fracción IV del Acuerdo por el que se modifica la denominación del Fideicomiso Minerales No Metálicos Mexicanos, creado por Acuerdo Presidencial, publicado el 1 de noviembre de 1974, por la de Fideicomiso de Fomento Minero publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 2 de febrero de 1990; así como en la cláusula sexta fracción IV del Convenio Modificadorio de Creación del Fideicomiso de Fomento Minero y en cumplimiento al Acuerdo número 789/FFM/VIII/05 del H. Comité Técnico del Fideicomiso de Fomento Minero, se dan a conocer las Reglas de Operación para el Descuento de Créditos con los Intermediarios Financieros Bancarios del Fideicomiso de Fomento Minero, para quedar de la siguiente forma:

Contenido

APARTADO I

1. Presentación
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Lineamientos Generales
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población Objetivo
 - 4.2.1 Intermediarios Financieros Bancarios
 - 4.3 Características de los Créditos
 - 4.3.1 Tipos de Crédito
 - 4.3.1.1 Apertura de Crédito en Cuenta Corriente
 - a) Credi-Capital FIFOMI
 - b) Credi-Desarrollo FIFOMI
 - 4.3.1.2 Apertura de Crédito Simple
 - a) Credi-Capital FIFOMI
 - b) Activos-FIFOMI
 - c) Arrenda-FIFOMI
 - d) Pasivos-FIFOMI
 - 4.3.2 Monto de los créditos
 - 4.3.3 Moneda
 - 4.3.4 Plazos
 - 4.3.5 Porcentaje de descuento
 - 4.3.6 Forma de Pago
 - 4.3.7 Tasas de interés
 - 4.3.8 Tasa moratoria
 - 4.3.9 Margen de intermediación
 - 4.3.10 Pagos Anticipados
 - 4.3.11 Antigüedad de las inversiones
 - 4.3.12 Vigencia de la oferta crediticia

4.3.13 Comisiones**4.3.14 Disposición de recursos al intermediario****4.3.15 Garantías****4.3.16 Reestructuraciones****4.4 Beneficiarios****4.4.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)****a) Requisitos****b) Requisitos para Descuento Automático****c) Requisitos para Descuento Facultativo y Contrato Individual****d) Requisitos para reestructuraciones****e) Requisitos para renovación de Credi-Capital FIFOMI y Credi-Desarrollo FIFOMI****f) Restricciones****5. Facultades****5.1 Facultades del Comité Técnico****5.2 Facultades del Comité Externo de Crédito****5.3 Facultades del Comité Interno de Crédito****6. Difusión****7. Promoción****8. Quejas y Denuncias****APARTADO II****PROGRAMA DE GARANTIAS PARA LA PARTICIPACION EN EL RIESGO CREDITICIO****1. Antecedentes****2. Objetivo****3. Características Generales****4. Requisitos****5. Seguimiento****6. Desembolso o pago de la Garantía para la Participación en el Riesgo Crediticio**

Anexo No. 1

APARTADO I**1. Presentación**

El Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI) es una entidad pública del Gobierno Federal, en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente y Nacional Financiera, S.N.C. como fiduciaria, cuenta con patrimonio propio. Su finalidad es fomentar el desarrollo de la minería nacional y su cadena productiva, mediante la asistencia técnica, capacitación y financiamiento para las empresas dedicadas a las actividades de exploración, explotación, beneficio, comercialización, industrialización y consumo de minerales y sus derivados, así como los prestadores de servicios relacionados con el sector minero.

En términos del artículo 6o. transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1994, el FIFOMI es un órgano coordinado por la Secretaría de Economía, la cual es la encargada de conducir la política de fomento minero del país, entre otras actividades.

El 2 de febrero de 1990, mediante el Acuerdo Presidencial que modificó el nombre del Fideicomiso Minerales No Metálicos Mexicanos, por el de Fideicomiso de Fomento Minero, se ampliaron las funciones de dicha institución para atender todo tipo de minerales, con excepción del petróleo y de los hidrocarburos de hidrógeno sólidos, líquidos o gaseosos y de los minerales radiactivos.

Conforme al Acuerdo Presidencial del 2 de febrero de 1990, al FIFOMI le fueron encomendados, entre otros, los siguientes fines:

- Mejorar, ampliar y desarrollar técnicas de exploración, explotación, beneficio, industrialización y comercialización de todo tipo de minerales con excepción del petróleo y de los carburos de hidrógeno, sólidos, líquidos o gaseosos, o de minerales radiactivos.
- Proporcionar asesoría técnica y administrativa para la organización de los concesionarios, causahabientes de yacimientos de minerales para la exploración, explotación, beneficio, industrialización y comercialización de los productos y sus derivados.
- Promover la instalación de empresas mineras e industrializadoras de productos para fortalecer la demanda interna, sustituir importaciones y, en su caso, favorecer exportaciones a la vez que participar en empresas mineras de cualquier índole.
- Promover el estudio de procesos que incrementen el aprovechamiento de minerales y la realización de cursos de capacitación para mineros, ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios; recibir y otorgar créditos para financiar las actividades relativas a su objeto, y efectuar, por conducto de la fiduciaria, operaciones de descuento de los títulos de crédito que se emitan en relación con los contratos de crédito que se celebren.

2. Antecedentes

Las Reglas para el Descuento de Créditos del FIFOMI fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo del año 2001 y modificadas mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación del 14 de marzo del año 2002, atendiendo las disposiciones establecidas en los Decretos de Egresos de la Federación publicados en los Diario Oficial de la Federación del 1 de enero de los años correspondientes. Asimismo, el 3 de octubre de 2003, se publicaron nuevas Reglas de Operación para Descuento de Créditos, observando los Criterios Generales emitidos por la SHCP y la SECODAM (ahora SFP), publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 16 de enero del año 2002.

Dentro del proceso de mejora continua, en respuesta a la demanda de las empresas del sector minero y su cadena productiva y con objeto de brindar cada vez mayor calidad en el servicio, así como agilizar el proceso crediticio, el FIFOMI ha llevado a cabo una revisión general a su marco normativo, lo que hace necesaria la publicación de sus nuevas Reglas de Operación para el Descuento de Créditos.

3. Objetivos

Las Reglas de Operación para el Descuento de Créditos con Intermediarios Financieros Bancarios, son una herramienta de consulta y apoyo permanente, de observancia obligatoria para la Entidad que definen y regulan la actividad crediticia. Establecen los lineamientos a los que deberán apegarse las operaciones de descuento de crédito, permitiendo asegurar la aplicación de los recursos públicos de forma eficaz, equitativa y transparente a la población objetivo para proyectos productivos técnicamente viables, económicamente factibles y financieramente rentables, propiciando el desarrollo de la minería y su cadena productiva.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

Los apoyos que ofrece el FIFOMI tendrán una cobertura nacional, facilitando el acceso a sus recursos, a través de su red de Intermediarios Financieros Bancarios.

4.2 Población Objetivo

Personas morales y físicas con actividad empresarial de nacionalidad mexicana, ejidos y comunidades agrarias, así como sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, clasificadas preferentemente como micros, pequeñas y medianas empresas, cuya actividad esté comprendida dentro del sector minero y su cadena productiva, de acuerdo al Anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, por excepción, podrán atenderse empresas de gran tamaño, cubriendo los requisitos de las presentes Reglas de Operación, previa autorización del Comité Técnico de la Entidad. No obstante, la pequeña y mediana minería, tendrán preferencia sobre proyectos pertenecientes a la gran empresa minera.

Los montos descontados en Credi-Desarrollo FIFOMI, no contabilizarán como parte de los créditos otorgados a la gran empresa, toda vez que los recursos se destinan al apoyo de las empresas de menor tamaño.

Las principales actividades a financiar mediante la operación de los diferentes tipos de crédito que otorga el FIFOMI son: explotación, extracción, beneficio, fabricación, industrialización, distribución, comercialización y prestación de servicios a la minería nacional y su cadena productiva.

Para definir su tamaño, las unidades productivas se clasifican de acuerdo a los parámetros que se presentan a continuación:

Ingresos Brutos Anuales (SMGAVDF) <u>1/</u> *		Producción TONS/MES	NUMERO DE EMPLEADOS		
			INDUSTRIA ^{3/}	COMERCIO ^{3/}	SERVICIOS ^{3/}
TAMAÑO	MINERIA CONCESIBLE ^{2/}		MINERIA NO CONCESIBLE Y SECTOR PRODUCTIVO		
MICRO	n/a	n/a	Hasta 30	Hasta 5	Hasta 20
PEQUEÑA	Hasta 5,000,	Hasta 3,000	31 a 100	6 a 20	21 a 50
MEDIANA	Más de 5,000 y hasta 20,000	Más de 3,000 y hasta 12,000	101 a 500	21 a 100	51 a 100
GRANDE	Más de 20,000	Más de 12,000	Más de 500	Más de 100	Más de 100

^{1/} Salario mínimo general anual vigente en el Distrito Federal

^{2/} Art. 9 del Reglamento de la Ley Minera, publicado en el DOF el 15 de febrero de 1999 "Se considera pequeño o mediano minero, a quien, respectivamente, satisfaga cualquiera de las características".

^{3/} Número de empleos de carácter permanente ocupados a la fecha de la solicitud.

La clasificación de empresa está sujeta al Reglamento de la Ley Minera que se encuentre vigente.

4.2.1 Intermediarios Financieros Bancarios

Para los fines de las presentes Reglas de Operación, se considerarán dentro de esta clasificación, a la Banca Múltiple y a las Organizaciones Auxiliares de Crédito con respaldo de Grupo Financiero Bancario, a través de Convenio de Responsabilidades.

Con base en su techo financiero, el FIFOMI canalizará sus recursos a través de los intermediarios financieros bancarios, mismos que se detallan a continuación:

- Empresas de Factoraje
- Arrendadoras
- Almacенadoras
- SOFOLES,
- Otras, que cuenten con Convenio de Responsabilidades.

Las instituciones financieras bancarias que deseen habilitarse como intermediarios y/o operar descuento con FIFOMI, deberán reunir las siguientes características:

- Estar constituidos conforme a la legislación aplicable y cumplir con los lineamientos establecidos por la CNBV.
- Contar con el capital social mínimo exigido por la Ley de Instituciones de Crédito y/o la SHCP.
- Situación financiera sana.

Los Intermediarios Financieros Bancarios del FIFOMI, podrán formalizar las operaciones al amparo de una Línea Global de Descuento. El límite de financiamiento que autorice el FIFOMI a cada intermediario, se determinará con base en el diagnóstico sobre el nivel de riesgo y de acuerdo a lo siguiente:

Monto de la línea (revolvente)	Plazo	Tipos de crédito a descontar
Hasta 30.0 millones de dólares o su equivalente en M.N.	Indefinido, con calificación anual	Todos los tipos de crédito que ofrece el FIFOMI (de acuerdo a la naturaleza de la Institución)

La relación contractual podrá darse por terminada por alguna de las partes, mediante notificación oficial con 15 días naturales de anticipación, subsistiendo las obligaciones que se deriven de las operaciones realizadas durante su vigencia o en tanto exista saldo insoluto.

Los Intermediarios Financieros Bancarios del FIFOMI, accederán a sus diferentes tipos de crédito a través de una Línea Global de Descuento o mediante contrato individual.

Al amparo de la Línea Global de Descuento, los Intermediarios Financieros Bancarios podrán realizar operaciones crediticias en forma automática y facultativa.

Otra forma de acceder a los diferentes tipos de crédito que ofrece el FIFOMI, son las operaciones de descuento mediante Contrato Individual, en este caso, será necesario contar con la autorización y formalización de cada operación en forma independiente.

Los Intermediarios Financieros Bancarios podrán descontar los diferentes tipos de crédito que ofrece el FIFOMI, como a continuación se señala:

Tipo de operación	Monto	Autorización previa del Comité correspondiente
Automática	Hasta 1.5 millones de dólares o su equivalente en M.N. (por empresa, por día)	No, sólo contar Línea Global de Descuento vigente con saldo disponible
Facultativa	Superior a 1.5 millones de dólares o su equivalente en M.N.	Sí, con base en las facultades de los Comités y contar con Línea Global de Descuento vigente con saldo disponible
Contrato individual	Hasta por el límite establecido por empresa y conforme a la autorización del Comité correspondiente	Sí, con base en las facultades de los Comités, autorizándose y formalizándose en forma independiente cada operación

Para operar descuento mediante Línea Global, los Intermediarios Financieros Bancarios deberán ser habilitados previamente por el FIFOMI y mediante Contrato Individual, no será necesaria su habilitación.

Para incentivar una mayor participación de la Banca Múltiple y las Instituciones pertenecientes a Grupo Financiero Bancario en el descuento de créditos con FIFOMI, se implementó el "Programa de Garantías para la Participación en el Riesgo Crediticio con Intermediarios Financieros Bancarios" (ver apartado II de las presentes Reglas), el cual respaldará operaciones con aquellos intermediarios con los que formalice instrumento legal correspondiente, en función al presupuesto autorizado para este concepto.

4.3 Características de los Créditos

4.3.1 Tipos de Crédito

El FIFOMI, a través de su red de Intermediarios Financieros Bancarios, ofrece a su población objetivo diferentes tipos de crédito acordes a sus necesidades y requerimientos.

4.3.1.1 Apertura de Crédito en Cuenta Corriente

a) Credi-Capital FIFOMI

Tiene como objetivo cubrir requerimientos de capital de trabajo revolvente en los siguientes conceptos de inversión:

- Compra de inventarios de materias primas e insumos;
- Gastos de operación relacionados con el proyecto;
- Pagos de cuentas a proveedores;
- Costos de extracción, beneficio y comercialización de minerales;
- Pagos de servicios de obra minera, y
- Otros conceptos de capital de trabajo relacionados con la operación del proyecto.

b) Credi-Desarrollo FIFOMI

Tiene como objeto financiar a los proveedores de bienes y servicios, introductores de mineral, contratistas, clientes del sector minero y su cadena productiva, mediante el financiamiento de documentos con derecho de cobro como facturas, cartas de crédito, contrarrecibos, entre otros, a través de la mediana y gran empresa, con objeto de proporcionar capital de trabajo requerido para cumplir con oportunidad, volumen, calidad y precio con:

- Licitaciones;
- Contratos de obra;
- Contratos de suministro;
- Ordenes de compra, y

- Pedidos, entre otros.

4.3.1.2 Apertura de Crédito Simple

a) Credi-Capital FIFOMI

Tiene como objetivo cubrir requerimientos de capital de trabajo permanente en los siguientes conceptos de inversión:

- Compra de inventarios de materias primas e insumos;
- Gastos de operación relacionados con el proyecto;
- Pagos de cuentas a proveedores;
- Costos de extracción, beneficio y comercialización de minerales;
- Pagos de servicios de obra minera, y
- Otros conceptos de capital de trabajo relacionados con la operación del proyecto.

b) Activos-FIFOMI

Tiene como objeto financiar al empresario del sector minero y de la cadena de los minerales la compra de:

- Adquisición de mobiliario, maquinaria y equipo;
- Equipos de carga y transporte de minerales;
- Construcción de naves industriales, almacén de minerales;
- Ingeniería, obra civil y construcciones;
- Modernización, renovación y ampliación de maquinaria y equipo;
- Plantas de beneficio de minerales;
- Obras y equipos de protección ambiental;
- Acondicionamiento y montajes de equipos, incluyendo gastos de instalación;
- Preparación y desarrollo de obra minera;
- Reubicación de plantas industriales, incluyendo gastos de instalación
- Rescate de inversión en activos fijos, y
- Otros relacionados con las actividades productivas.

c) Arrenda-FIFOMI

Tiene como objeto financiar al empresario del sector minero y de la cadena de los minerales el arrendamiento puro y financiero de:

- Maquinaria y equipo;
- Equipos de transporte y carga de minerales;
- Equipos para la extracción de minerales;
- Equipos de transporte especializado, y
- En general equipo productivo.

d) Pasivos-FIFOMI

Este tipo de crédito tiene como objeto financiar al empresario del sector minero y de la cadena de los minerales el refinanciamiento de pasivos que tengan con instituciones financieras, proveedores y acreedores que se hayan generado por actividades inherentes al negocio, permitiendo con ello:

- La reprogramación de pagos;
- La consolidación de deudas;
- Transferencia de saldos con mejores condiciones;
- La recuperación de liquidez, y
- El saneamiento financiero, entre otros.*

Se excluyen pasivos contraídos con empresas filiales, de la empresa solicitante.

Cualquier otro concepto de aplicación solicitado por los Intermediarios Financieros Bancarios de acuerdo a la sana práctica bancaria, será analizado y, en su caso, autorizado por el Comité Interno de Crédito, formalizándose de acuerdo a las particularidades del caso.

Las empresas consumidoras de insumos de origen mineral, que participen en programas de construcción, podrán obtener créditos para adquisición de maquinaria y equipo, utilizado en el proceso de extracción de minerales; así como Capital de Trabajo en Crédito Simple, cuando se trate de un solo proyecto o Avío Revolvente, cuando se trate de varios proyectos, excluyéndose la mano de obra.

4.3.2 Monto de los créditos

Concepto	Intermediarios Financieros Bancarios ^{1/}
Por Empresa o Grupo de Empresas:	Hasta 20.0 millones de dólares o su equivalente en M.N., considerando los saldos vigentes de créditos otorgados con recursos de FIFOMI

1/ Incluye Empresas de Factoraje, Arrendadoras, Almacенadoras, SOFOLES y otras que cuenten con Convenio de Responsabilidades.

Los montos de financiamiento que podrán otorgarse por intermediario, estarán principalmente en función de la solicitud que nos haga el Banco o alguna de sus instituciones pertenecientes al Grupo Financiero Bancario, así como de la calificación que resulte del Diagnóstico aplicado.

4.3.3 Moneda

Los productos que ofrece el FIFOMI, podrán ser dispuestos en moneda nacional, y en función a la disponibilidad de divisas, en dólares americanos. Para tener acceso a esta última moneda, se tomará en cuenta que las empresas elegibles coticen sus productos o servicios en dicha moneda, o que generen divisas suficientes para la amortización del crédito.

Los pagos se realizarán en la moneda en que se realice el descuento.

4.3.4 Plazos

Cuenta Corriente	Plazo
Credi-Capital FIFOMI	Hasta 3 años renovables, sin periodo de gracia en capital, con calificación anual. La revolvencia podrá ser hasta de 180 días y en operaciones de Almacенadoras y de Factoraje hasta de 360 días.
Credi-Desarrollo FIFOMI	Hasta 3 años renovables, sin periodo de gracia en capital, con calificación anual. La revolvencia podrá ser hasta de 180 días.

Crédito Simple	Plazo
Credi-Capital FIFOMI	Hasta 5 años, incluyendo gracia en capital hasta de 12 meses.
Activos-FIFOMI	Hasta 10 años, incluyendo gracia en capital de hasta 36 meses
Arrenda-FIFOMI	Hasta 5 años, incluyendo hasta 12 meses de gracia en capital. Prorrogable hasta por un periodo igual.
Pasivos-FIFOMI	Hasta 10 años, incluyendo hasta 36 meses de gracia en capital.

4.3.5 Porcentaje de descuento

Descuentos con Intermediarios con más de 3 años de operación*.

Tipo de Empresa	Porcentaje
En Operación y Nuevas	Hasta 100%, sin considerar IVA

Descuento con Intermediarios nuevos (reciente creación, menor a 3 años de operación)

Tipo de Empresa	Porcentaje
En Operación y Nuevas	Hasta 80%, sin considerar IVA

*Para empresas financieras (arrendadoras, almacenadoras, SOFOLES y empresas de factoraje), se considerará la antigüedad del banco con el que formen grupo.

4.3.6 Forma de Pago

La periodicidad de los pagos podrá ser (mensual, bimestral, trimestral, semestral, etc.) será la que determine el intermediario, de acuerdo a la generación de flujo de efectivo de la empresa y a la sana práctica bancaria.

- Pagos iguales y consecutivos de capital;
- Capital al vencimiento e intereses mensuales;
- Pagos crecientes de capital;
- Pagos iguales que incluyan capital e intereses, y
- Pagos anticipados de rentas (arrendamiento puro)
- Pagos desiguales
- Capital e Intereses al vencimiento (Solo aplica para construcción, hasta por 24 meses)

4.3.7 Tasas de interés

A elección de los Intermediarios Financieros Bancarios, la tasa de interés aplicable podrá ser, de acuerdo a los tipos de descuento solicitados y a los plazos requeridos, conforme se detalla:

- Variable (moneda nacional y dólares americanos)
- Fija en M.N. (esta tasa está limitada al otorgamiento del 5% total del presupuesto total anual)
- Mixta (a solicitud del Intermediario, se podrán descontar operaciones, aplicando una combinación de tasas, inicialmente tasa fija, durante el plazo establecido para este tipo de tasas y aplicar al resto del plazo, la tasa variable que corresponda).

A efecto de guardar la confidencialidad de las tasas a los intermediarios, estarán disponibles en las Gerencias Regionales del FIFOMI, las cuales se encargarán de darlas a conocer a los Intermediarios Financieros Bancarios de sus Areas de Influencia.

Las modificaciones a las tasas, se darán a conocer a las Gerencias Regionales mediante circulares emitidas por la Dirección de Crédito, Finanzas y Administración. Las operaciones crediticias otorgadas con anterioridad, devengarán intereses con las tasas conforme a lo pactado originalmente.

4.3.8 Tasa moratoria

Será de 1.5 veces la tasa de interés ordinaria pactada tanto en moneda nacional como dólares americanos y se aplicará a partir del día siguiente, a la fecha de incumplimiento hasta cubrir el capital vencido, suspendiéndose la tasa ordinaria pactada, durante el período que se encuentre en mora.

4.3.9 Margen de intermediación

El margen de intermediación que aplicará el Intermediario Financiero Bancario será conforme sus políticas, por lo que la tasa final al acreditado será libre.

4.3.10 Pagos Anticipados

Créditos con tasa variable.- Se podrán realizar pagos anticipados parciales o totales sin premio ni castigo, en los créditos de cuenta corriente y simples para capital de trabajo para apoyo a los proveedores de la construcción.

Créditos con tasa fija.- Se podrán realizar pagos anticipados parciales o totales pagando una penalización, como se establece a continuación:

Plazo restante (en meses)	Factor a aplicar sobre la tasa vigente
De 55 a 60	0.860
De 49 a 54	0.769
De 43 a 48	0.682

De 37 a 42	0.598
De 31 a 36	0.524
De 25 a 30	0.436
De 19 a 24	0.350
De 13 a 18	0.262
De 7 a 12	0.216
De 1 a 6	0.285

El factor aplicable será a la fecha del pago anticipado sobre el importe a cubrir, más el impuesto al valor agregado, excepción hecha de los créditos que se encuentren en recuperación administrativa, con un vencimiento de hasta 90 días; y/o judicial; así como, los créditos para apoyo a los proveedores de la construcción.

El importe de los pagos parciales, se aplicará a las últimas amortizaciones, sin embargo, en el evento de que se requiera y de acuerdo a la naturaleza de cada caso, a petición expresa del intermediario, se podrán hacer pagos a las siguientes amortizaciones.

4.3.11 Antigüedad de las inversiones

Se reconocerán inversiones en activo fijo para actividades inherentes al negocio que hayan sido realizadas con 1 año, así como capital de trabajo que haya sido invertido con 90 días naturales de antelación a la fecha de la solicitud, respectivamente.

4.3.12 Vigencia de la oferta crediticia

Tendrá una vigencia de 90 días naturales, prorrogable por única vez, por un periodo igual a partir de la fecha de autorización del crédito, a solicitud del intermediario, por causa justificada.

4.3.13 Comisiones

El FIFOMI no cobrará comisiones por el descuento, no obstante, con el propósito de que los intermediarios puedan cubrir los costos administrativos, podrán cobrar comisiones a los usuarios en función de sus políticas internas.

4.3.14 Disposición de recursos al intermediario

La disposición de recursos se hará de acuerdo a la solicitud de los Intermediarios Financieros Bancarios, en una o varias ministraciones, conforme a la naturaleza de cada crédito.

Los recursos serán entregados a los intermediarios financieros bancarios mediante depósito electrónico, en la cuenta que designe para tal efecto.

Los descuentos originados de operaciones en cuenta corriente, que realicen los Intermediarios Financieros Bancarios con empresas elegibles, podrán realizarse a través de cuenta asignada al intermediario (para abono-cargo), previa autorización del Comité de Inversiones del FIFOMI.

Tiempo de respuesta para Descuento Automático.- Una vez autorizada y suscrita la Línea Global de Descuento y entrega a la Gerencia de Crédito y Contratación la documentación requerida para descuento automático, los recursos se otorgarán dentro de las 24 horas siguientes, siempre y cuando se reciba antes de las 17:00 horas, tenga saldo y exista disponibilidad de recursos por parte de FIFOMI.

Tiempo de respuesta para descuento facultativo a través de línea global de descuento.- Una vez autorizada y suscrita la Línea Global de Descuento, la autorización de operaciones por montos inferiores a 10.0 millones de dólares o su equivalente en M.N. será dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de la documentación completa a la Gerencia Regional y/o Subdirección de Crédito y Cobranzas. Los recursos se otorgarán dentro de las 24 hrs. siguientes, siempre y cuando la solicitud de recursos se reciba antes de las 17:00 horas, tenga saldo y exista disponibilidad de recursos por parte de FIFOMI.

Tiempo de respuesta para descuento mediante contrato individual.- La autorización será en un máximo de 15 días hábiles después de haber cubierto todos los requisitos a la Subdirección de Crédito y Cobranzas. Los recursos serán dispuestos una vez que se cuente con la documentación requerida para descuento, a las 24 horas siguientes, siempre y cuando se reciba antes de las 17:00 horas tenga saldo y exista disponibilidad de recursos.

Si el monto de las operaciones facultativas y de contrato individual exceden los 10.0 millones de dólares, los tiempos antes señalados no aplican, debido a que requieren de su presentación a los Comités respectivos para su autorización.

4.3.15 Garantías

Intermediario-FIFOMI ^{1/}	Acreditado-Intermediario
Convenio de Responsabilidad (Instituciones de Grupo Bancario). Certificado de Depósito de Títulos en Administración	De acuerdo a las políticas de cada intermediario y naturaleza del crédito

4.3.16 Reestructuraciones

En el evento de que por alguna razón exista la necesidad de modificar las condiciones contractualmente pactadas en los descuentos otorgados con los recursos del FIFOMI, los intermediarios financieros podrán solicitar a la entidad, en casos plenamente justificados, adecuar o reprogramar las condiciones del financiamiento a las necesidades de la empresa acreditada, modificaciones en el plazo y/o de gracia, tipo de moneda, tasa, etc.

La reestructuración podrá ser sobre un solo financiamiento otorgado o mediante la consolidación de diferentes tipos de crédito descontados con FIFOMI, en este caso, para determinar el plazo máximo de amortización se considerará el crédito de mayor plazo.

La tasa de interés aplicable, será la mayor, entre la que se encuentre vigente y la contratada al momento de la reestructura, de acuerdo al tipo de crédito y plazo solicitado.

4.4 Beneficiarios

4.4.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

a) Requisitos

Los Intermediarios Financieros Bancarios interesados en operar con el FIFOMI, a través de Línea Global de Descuento, o mediante contrato individual, deberán cubrir los siguientes requisitos:

No.	Documentación	Línea Global de Descuento	Contrato Individual
1	SOLICITUD PARA HABILITARSE COMO INTERMEDIARIO FINANCIERO DEL FIFOMI (firmada por el representante legal)	X	--
2	ACTA CONSTITUTIVA Y ULTIMA, MODIFICACION (en su caso) inscrita en el R.P.P.C. correspondiente.	X	X
3	ESCRITURA DE OTORGAMIENTO DE PODERES A LOS REPRESENTANTES. (Inscritos en el R.P.P.C. correspondiente)	X	X
4	AUTORIZACION PARA CONSTITUIRSE Y OPERAR COMO ENTIDAD FINANCIERA	X	--
5	CONTRATO DE CREDITO SUSCRITO CON SU CLIENTE (en cada operación)	--	X
6	CONVENIO DE RESPONSABILIDADES, sólo en caso de pertenecer a Grupo Financiero Bancario.	X	X
7	CATALOGO DE FIRMAS de los representantes legales del intermediario, al habilitarse y cada vez que haya cambios.	X	X

(*) Los documentos oficiales se entregarán en copia simple, cotejados contra original.

b) Requisitos para Descuento Automático

Requisitos previos a la disposición de recursos:	Tipo de Crédito	Formato
Formato único de solicitud de descuento (sólo en la primera ministración)	Todos	FIFOMI 01 ^{1/}

Requisitos previos a la disposición de recursos:	Tipo de Crédito	Formato
Certificado de Depósito de Títulos en Administración endosado a favor de Nacional Financiera; S.N.C. Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero	Todos	Libre
Lista de bienes y servicios	Activos FIFOMI Arrenda-FIFOMI	Libre
Relación de proveedores de empresas de la minería o su cadena productiva por cada disposición (requisitos mínimos: Nombre, número de empleos, fecha de vencimiento, giro, ubicación y monto)	Credi-Desarrollo FIFOMI	Libre

^{1/} Podrá sustituirse por registro de crédito del Intermediario, siempre y cuando cuente con los elementos equivalentes necesarios para el registro del crédito y para la base de datos del FIFOMI

c) Requisitos para Descuento Facultativo y Contrato Individual

Requisitos previos a la autorización:	Tipo de Crédito	Formato
Formato único de solicitud de descuento	Todos	FIFOMI 01 ^{1/}
Autorización del intermediario	Todos	Libre
Estudio o resumen ejecutivo que sirvió de base para autorizar la operación	Todos	Libre ^{2/}

^{1/} Podrá sustituirse por registro de crédito del intermediario, siempre y cuando cuente con los elementos equivalentes necesarios para el registro del crédito y para la base de datos del FIFOMI.

^{2/} De acuerdo a las políticas de cada intermediario.

Previo a la disposición de recursos para Créditos Facultativos y de Contrato Individual:	Tipo de Crédito	Formato
Contrato de crédito suscrito con el acreditado con la presentación de aviso preventivo del RPPC correspondiente (sólo con garantía hipotecaria)	Todos	Libre
Certificado de Depósito de Títulos en Administración	Todos	Libre
Relación de proveedores de empresas de la minería o su cadena productiva por cada disposición (requisitos mínimos: Nombre, número de empleos, fecha de vencimiento, giro, ubicación, monto y tasa, entre otros)	Credi-desarrollo FIFOMI	Libre
Lista de bienes y servicios	Activos y Arrenda FIFOMI	Libre
Lista de proveedores de insumos y materiales de origen mineral, en la primera disposición (sólo créditos para apoyo a los proveedores de la construcción)	Credi-Capital (Proveeduría de la Industria de la Construcción)	Libre

d) Requisitos para reestructuraciones

- TODOS LOS TIPOS DE CREDITO -	Formato
Formato único de solicitud de descuento	FIFOMI 01 1/
Autorización del intermediario	Libre
Estudio o resumen ejecutivo que sirvió de base al intermediario para autorizar la operación.	Libre
Convenio y/o Contrato de reestructuración Intermediario-Cliente	Libre
Convenio y/o Contrato de reestructuración FIFOMI-Intermediario	FIFOMI
Certificado de Depósito de Títulos en Administración	Libre

1/ Podrá sustituirse por registro de crédito del intermediario, siempre y cuando cuente con los elementos equivalentes necesarios para el registro del crédito y para la base de datos del FIFOMI.

e) Requisitos para renovación de Credi-Capital FIFOMI y Credi-Desarrollo FIFOMI

Previo a la autorización	Formato
Formato único de solicitud de descuento	FIFOMI 01 ^{1/}
Autorización del intermediario	Libre
Resumen ejecutivo o Paramétrico que sirvió de base al intermediario para autorizar la renovación	Libre ^{2/}
Posterior a la autorización:	
Certificado de Depósito de Títulos en Administración	Libre

1/ Podrá sustituirse por registro de crédito del intermediario, siempre y cuando cuente con los elementos equivalentes necesarios para el registro del crédito y para la base de datos del FIFOMI

2/ requisitos que no aplican a CREDI-DESARROLLO FIFOMI

f) Restricciones

- No se apoyarán a las empresas o personas físicas que presenten: cartera vencida con FIFOMI o con otras Instituciones Financieras, claves de prevención en el Buró de Crédito, quiebra técnica, huelga, demandadas o embargadas, y declaradas en concurso mercantil.

5. Facultades

5.1 Facultades del Comité Técnico

El Comité Técnico es el máximo órgano de decisión del Fideicomiso de Fomento Minero y tiene las atribuciones indelegables que le confiere el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, además de algunas atribuciones especiales compatibles a su naturaleza, entre las que se encuentran:

- Autorizar Líneas Globales de Descuento, con los Intermediarios Financieros Bancarios habilitados por el FIFOMI, cuyos montos sean superiores a 20 y hasta 30 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional.
- Autorizar créditos para la gran empresa por excepción.
- Autorizar la operación del Programa de Garantías para la Participación en el Riesgo Crediticio con Intermediarios Financieros Bancarios y el monto total asignado al programa, así como sus modificaciones, ampliaciones o reducciones.
- Autorizar reestructuraciones de crédito, superiores a 20.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional por empresa o grupo de empresas.
- Autorizar cualquier caso no considerado en estas Reglas de Operación.

5.2 Facultades del Comité Externo de Crédito

- Autorizar Líneas Globales de Descuento, con los intermediarios financieros bancarios habilitados por el FIFOMI, cuyos montos sean superiores a 10.0 y hasta 20.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional.
- Autorizar créditos Facultativos y de Contrato Individual, superiores a 10.0 y hasta 20.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional por empresa o grupo de empresas.
- Autorizar reestructuraciones de crédito, superiores a 10.0 y hasta 20.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional por empresa o grupo de empresas.
- Para casos específicos y debidamente justificados, autorizar modificaciones en plazos, tasas de interés y comisiones para todo tipo de créditos, cuyos montos sean superiores a 10.0 y hasta 20.0 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional.

5.3 Facultades del Comité Interno de Crédito

- Autorizar Líneas Globales de Descuento con los Intermediarios Financieros Bancarios, habilitados por el FIFOMI, hasta por 10.0 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional.
- Autorizar créditos Facultativos y de Contrato Individual hasta por 10.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional.

- Autorizar todas las renovaciones de línea previamente autorizadas por las instancias correspondientes, informando una vez al año al Comité Técnico de la Entidad.
- Autorizar reestructuraciones de crédito hasta por 10.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional por empresa o grupo de empresas.
- Autorizar los Programas Específicos de Garantías para la participación en el riesgo crediticio con cada Intermediario Financiero Bancario.
- Autorizar el límite de Descuento Automático a cada Intermediario Financiero Bancario que opere el Programa de Garantías para Compartir el Riesgo Crediticio.
- Autorizar Políticas y Procedimientos internos para la aplicación de las Reglas de Operación.
- Autorizar prórrogas de pago, renovación de Certificados de Depósito de Títulos en Administración.
- Autorizar modificaciones en plazos, tasas de interés; así como el porcentaje de la comisión de garantía para compartir el riesgo crediticio para créditos hasta por 10.0 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional.
- Autorizar la no aplicación de la penalización por pagos anticipados, que realicen los intermediarios.
- Para casos específicos y debidamente justificados, autorizar modificaciones en plazos, tasas de interés y comisiones para todo tipo de créditos, cuyos montos sean hasta por 10.0 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional.

6. Difusión

La difusión de las presentes Reglas de Operación a la población en general, será con la publicación en el Diario Oficial de la Federación y aparecerán en la página en Internet: www.fifomi.gob.mx

7. Promoción

La promoción de estas Reglas de Operación se efectuará principalmente a través de las Gerencias Regionales del FIFOMI, mediante reuniones que promuevan con los Intermediarios Financieros Bancarios, a efecto de darles a conocer los productos que ofrece el FIFOMI.

El FIFOMI dará a conocer las características generales y específicas a que se sujetará para la operación de sus Programas de Financiamiento, a través de sus Oficinas Centrales, ubicadas en avenida Puente de Tecamachalco número 26, colonia Lomas de Chapultepec, en México, D. F., y en el ámbito regional, a través de sus Gerencias Regionales distribuidas en el territorio nacional de la siguiente forma:

Gerencia Regional	Zona de Influencia	Gerencia Regional	Zona de Influencia
Chihuahua	Chihuahua	Pachuca	Hidalgo
Culiacán	Sinaloa y Baja California Sur	Puebla	Puebla, Tlaxcala, Veracruz Oaxaca y Tabasco
Durango	Durango	Subgerencia Regional Mérida	Campeche, Yucatán, Quintana Roo y Chiapas
Guadalajara	Jalisco, Colima, Nayarit y Michoacán	San Luis Potosí	San Luis Potosí y Querétaro
Guanajuato	Guanajuato	Toluca	Distrito Federal, Estado de México, Morelos y Guerrero
Hermosillo	Sonora y Baja California	Torreón	Coahuila
Monterrey	Nuevo León y Tamaulipas	Zacatecas	Zacatecas y Aguascalientes

Dicha promoción se hará con la participación del personal de Gerencias Regionales, ante diversas Cámaras, Organismos y Asociaciones empresariales, Gobiernos Estatales y Municipales, Intermediarios Financieros Bancarios, Universidades e Institutos, y todo tipo de Organismos e Instituciones relacionados con el sector de la minería y su cadena productiva.

8. Quejas y Denuncias

Este Programa es de carácter público, 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 a la Ley aplicable y ante la autoridad competente”

Con el fin de verificar la adecuada atención a las quejas y denuncias que pudieran presentarse por los usuarios de los servicios que presta el FIFOMI, en contra de los servidores públicos del mismo, por incumplir con obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, cuenta con la Unidad de Quejas, Denuncias y Responsabilidades del Organismo Interno de Control, ubicada en avenida Puente de Tecamachalco número 26, tercer piso, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000, en México, D.F., teléfonos 55-20-74-65, 55-40-00-64 y 55-40-34-00, extensión 598, fax 55-40-46-68 medios electrónicos ocervantes@fifomi.gob.mx y crodriguez@fifomi.gob.mx, sistema quejanet www.fifomi.gob.mx y a través de buzón, correspondencia, oficinas regionales.

De igual forma, se encuentra a la disposición de los usuarios, las 24 horas del día, durante los 365 días del año, en la Secretaría de la Función Pública el Sistema de Atención Telefónica a la ciudadanía (SACTEL), en el D.F. y área metropolitana al teléfono 54-80-20-00-30-03-20-00, lada sin costo 01800-505-97-55 y en el interior del país al 01-800-00-14-800. y en el interior del País 01800-112-05-84, y desde Estados Unidos el 01800-475-23-93 En forma directa vía personal en Insurgentes Sur número 1735, planta baja, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, en la Ciudad de México, D.F.

APARTADO II

PROGRAMA DE GARANTÍAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL RIESGO CREDITICIO

1. Antecedentes.

El FIFOMI a efecto de incentivar los descuentos a través de la Banca de primer piso, instrumentó el “Programa de Participación en el Riesgo Crediticio”, desde las Reglas de Operación para el Descuento de Créditos publicadas en los Diarios Oficial de la Federación de fechas: 15 de marzo del año 2001, 14 de marzo del año 2002 y 3 de octubre del año 2003.

Sin embargo, derivado de las diferencias en la mecánica de operación de los bancos, los sistemas electrónicos de descuento que utilizan otras fuentes financieras, así como el excedente de liquidez de los propios bancos, así como el universo tan amplio de acreditados que manejan, no se logró el impacto esperado, haciéndose necesario realizar precisiones y algunos cambios en la operación del Programa, que facilite a los Intermediarios Financieros Bancarios del FIFOMI hacer uso de esta garantía para compartir el riesgo de recuperación crediticia.

En virtud, de que el Fondo de Garantía del FIFOMI es reducido, el presente programa será selectivo y dirigido al respaldo de programas de financiamiento estructurados del sector minero y su cadena productiva.

2. Objetivo.

Optimizar la colocación de recursos, con la aplicación del Programa de Garantías, beneficiando a PYMES que resulten elegibles por el FIFOMI, de acuerdo al anexo 1 de las Reglas de Operación para el Descuento de Créditos, que permita además incrementar el número de empresas apoyadas con la Banca Múltiple e Instituciones pertenecientes a Grupo Financiero Bancario.

3. Características Generales.

El FIFOMI compartirá el riesgo crediticio en la recuperación de recursos con los Intermediarios Financieros Bancarios, entendiéndose por éstos, a la Banca Múltiple y las Instituciones que pertenezcan a un Grupo Financiero Bancario y que estén respaldadas por un Convenio de Responsabilidad.

El Programa de Garantías, es complementario, de ninguna manera sustituye a las garantías personales o reales que de acuerdo a su política interna les requieran a los acreditados para respaldar suficientemente los créditos, ya que el FIFOMI sólo compartirá el riesgo crediticio en la recuperación de recursos con el Banco o Instituciones de Grupo Financiero Bancario, con las siguientes características:

Sujetos para compartir el riesgo crediticio	Este Programa podrá aplicarse con Bancos o Instituciones que pertenezcan a Grupo Financiero Bancario, que cuente con Convenio de Responsabilidades, que tenga suscrita Línea Global de Descuento y que presente un portafolio de negocios definido o un programa de financiamiento específico, debidamente estructurado y basado en actividades elegibles por FIFOMI.
Acreditados garantizados	Este programa se destinará exclusivamente a las micro, pequeñas y

	medianas empresas cuyas actividades resulten elegibles para el FIFOMI, en cuanto a la actividad que realicen y a la estratificación de tamaño de empresa, cuyos créditos hayan sido descontados con recursos FIFOMI y se registren bajo el Programa de Garantías.
Tipos de Crédito susceptibles de apoyo mediante el Programa	• Activos FIFOMI.- Créditos que formalicen los intermediarios financieros bancarios con sus clientes mediante la apertura de crédito refaccionario o simple para inversión en activo fijo. • Credi-Capital FIFOMI.- Créditos que formalicen los intermediarios con sus clientes mediante la apertura de crédito de habilitación o avío, en forma de apertura de crédito simple y de cuenta corriente.
Tipo de garantía	• Garantía Automática: es aquella que se otorgará por el monto autorizado a cada Intermediario Financiero Bancario al amparo del Contrato de Participación en el Riesgo Crediticio, sin necesidad de someterse a la consideración de las Instancias de Decisión del FIFOMI. El monto que el FIFOMI podrá registrar por empresa será por un mínimo de 50.0 mil y hasta máximo de 1.5 millones de dólares americanos, o su equivalente en M.N por empresa.
Límite de Responsabilidad	• El límite de responsabilidad para créditos garantizados bajo este Programa, será equivalente al 50% del saldo insoluto de capital e intereses ordinarios, generados en un plazo máximo de 180 días naturales, contados a partir de la fecha del primer incumplimiento de pago en que incurra el acreditado.
Moneda	• La garantía se aplicará de acuerdo a la moneda en que fue otorgado el crédito, moneda nacional o dólares americanos.
Vigencia de la garantía	• Estará de acuerdo a los plazos de los créditos otorgados bajo este Programa.
Tasa:	• Las tasas de interés aplicables, serán las que solicite el Intermediario Financiero Bancario, dentro de las que se encuentren vigentes a la fecha de disposición de recursos, según el tipo de crédito y el plazo solicitado.
Comisión:	• Como contraprestación por el otorgamiento de la garantía para compartir el riesgo crediticio, el FIFOMI cobrará al Intermediario Financiero Bancario, una comisión sobre el saldo insoluto en dólares o moneda nacional de la parte garantizada del crédito, la cual podrá repercutirse al acreditado. • El costo de la comisión al Intermediario Financiero Bancario, será del 1% anual, sobre el saldo garantizado, es decir el 50% del saldo insoluto de los créditos otorgados y registrados bajo este Programa. • Por cada garantía que se haga efectiva, el Intermediario Financiero Bancario, deberá pagar anticipadamente al FIFOMI, el importe de la comisión por los meses que queden por transcurrir para cumplir el próximo aniversario, contado a partir de la fecha en que se otorgó y registró el crédito. • El FIFOMI, podrá revisar y/o modificar el costo de la referida comisión, cuando así lo considere necesario, lo cual notificará oficialmente por escrito, a los intermediarios financieros bancarios con 30 días naturales de anticipación a su vigencia. Dichas modificaciones serán autorizadas por el Comité Interno de Crédito y aplicarán para los descuentos garantizados que se realicen con fecha posterior a la de la comunicación oficial correspondiente. La comisión pactada para cada descuento, se conservará durante la vigencia del crédito que se trate.
Forma de pago de la Comisión:	• Los pagos de dichas comisiones, se realizarán en la misma moneda en que fueron otorgados los recursos. • Las comisiones se cubrirán en forma mensual vencida, durante los primeros 10 (diez) días hábiles del mes siguiente o en la fecha de pago de intereses ordinarios correspondientes. El cálculo de la comisión mensual, se efectuará utilizando el procedimiento de días naturales transcurridos con divisor de 360 días. • También podrá cubrirse en forma anual anticipada a la fecha de otorgamiento de recursos y en las anualidades correspondientes, según

	la fecha de otorgamiento. • En caso de que el Intermediario Financiero Bancario incurra en mora, en el cumplimiento del pago oportuno de la comisión correspondiente, pagará intereses moratorios al FIFOMI de 1.5 veces la tasa ordinaria pactada. • El cálculo correspondiente se efectuará desde la fecha del incumplimiento y hasta la total liquidación del pago de las sumas vencidas, utilizando el procedimiento de meses de días naturales efectivamente transcurridos, con divisor de 360 días. • En caso de incurrir en mora durante 3 pagos consecutivos se dará de baja el crédito del registro de garantía, no estando obligado el FIFOMI a cubrirla. • En el supuesto de que el Banco o Institución que pertenezca a un Grupo Financiero Bancario incurra en mora durante más de 3 pagos consecutivos, se cancela la garantía y se hará acreedor a la suspensión de otros descuentos bajo el programa.

4. Requisitos.

1) Para descontar y registrar operaciones al amparo de este Programa, es necesario que el Intermediario Financiero Bancario haya formalizado con el FIFOMI previamente un Contrato de Línea Global de Descuento por tiempo indefinido.

2) Solicitar autorización para formalizar un Contrato para la Participación en el Riesgo Crediticio, señalando monto total para descontar y registrar bajo el Programa de Garantías, monto por empresa para operaciones automáticas, respecto de un portafolio de negocios enfocado a un sector específico, estableciendo las características particulares de las operaciones y comprometiéndose a la vigencia de la línea, a agotar la línea solicitada en un plazo determinado, para su análisis, evaluación y autorización del Comité Interno de Crédito.

3) Validación por parte del FIFOMI, el sistema de evaluación que utilice para autorizar las operaciones que solicite en descuento bajo este programa.

4) Formalizar el Contrato para la Participación en el Riesgo Crediticio, de acuerdo a la autorización que haya emitido el Comité Interno de Crédito del FIFOMI, que señale monto total de la línea, monto mínimo y máximo por empresa, en garantía automática y vigencia del mismo.

Documentación que deberán presentar los Intermediarios Financieros Bancarios:

- Previo a la disposición

CREDI-CAPITAL FIFOMI, ACTIVOS FIFOMI	AUTOMATICA
Formato único de solicitud de descuento (sólo en la primera disposición).	FIFOMI 01 <u>1/</u>
Certificado de Depósito de Títulos en Administración	Libre
Lista de bienes y servicios (sólo adquisición de activo fijo)	Libre
<u>1/</u> Podrá sustituirse por registro de crédito del Intermediario Financiero Bancario, siempre y cuando cuente con los elementos equivalentes necesarios para el registro del crédito y para la base de datos del FIFOMI.	

5. Seguimiento.

En operaciones descontadas y registradas al amparo de este Programa, el Intermediario Financiero Bancario, será responsable del seguimiento y cumplimiento de las obligaciones establecidas contractualmente:

- Reportar en los créditos para inversión en activo fijo, la correcta aplicación de recursos en plazo no mayor a 90 días naturales del otorgamiento, para proyectos de larga maduración, hasta que se concluya la inversión, en forma trimestral el grado de avance.

- Enviar trimestralmente, durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, la calificación de cartera correspondiente al trimestre anterior, o el informe que utilice el Intermediario Financiero Bancario con base en los criterios establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, respecto al comportamiento del (los) crédito(s) descontado(s) y registrado(s) bajo este Programa.
- De considerarlo necesario, el Intermediario Financiero Bancario, podrá solicitar al FIFOMI, realizar visitas de seguimiento y supervisión a los proyectos para inversión en activo fijo y a los expedientes de los proyectos para capital de trabajo.

6. Desembolso o pago de la Garantía para la Participación en el Riesgo Crediticio.

En caso de que el acreditado incumpla su obligación de pago, el Intermediario Financiero Bancario debe en primer término dar aviso por escrito al FIFOMI en plazos máximos de 30 días naturales para revolventes y de 90 días naturales para créditos de largo plazo, contados a partir del primer incumplimiento, para posteriormente solicitar el desembolso o pago de la garantía para compartir el riesgo en la recuperación del crédito otorgado y registrado al amparo de este Programa, asimismo, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Estar al corriente en los pagos de capital e intereses ordinarios, hasta la fecha del último pago del acreditado.
- Haber cubierto las obligaciones respecto a la entrega de documentación requerida para la calificación y seguimiento de los créditos garantizados.
- Estar al corriente en el pago de las comisiones correspondientes y cubrir los pagos que falten hasta completar el próximo aniversario, de acuerdo a la fecha de otorgamiento del crédito.
- La documentación necesaria para solicitar el desembolso o pago de la garantía, es la siguiente:
- Solicitud firmada por funcionario facultado para tal efecto, por el 50% del saldo insoluto tanto de capital, como de los intereses ordinarios generados en un plazo máximo de 180 días naturales, contados a partir del último de pago del acreditado.
- Copia del contrato suscrito con el acreditado. (En su caso).
- Estado de cuenta del crédito firmado por funcionario facultado.
- Informe general de las gestiones de cobro y/o negociaciones que haya sostenido con el acreditado para la recuperación de los recursos crediticios.
- Copia del informe de supervisión realizado al expediente correspondiente, en forma conjunta con personal del FIFOMI.

En caso de encontrarse en negociaciones con el acreditado para reestructurar los adeudos o liquidar los pasivos, podrá solicitar al FIFOMI una prórroga única por 90 (noventa) días naturales para hacer efectivo el desembolso o pago de la garantía, hasta un plazo máximo de 180 días. En el evento de que el intermediario y el acreditado acuerden reestructurar el crédito cuyo riesgo se comparte con FIFOMI, solicitará a éste que autorice por la instancia correspondiente, la reestructura hasta por el nuevo monto.

De ser validada la solicitud del intermediario financiero para el desembolso o pago de la garantía por el FIFOMI en plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, la procedencia del desembolso o pago de la garantía previa supervisión documental, le exige al Intermediario Financiero Bancario en plazo de 7 días hábiles, el prepago del 50% del saldo del capital e intereses ordinarios generados durante los 180 días posteriores a la fecha del último pago realizado por el acreditado al Intermediario Financiero Bancario.

7. Obligaciones Posteriores al Desembolso o Pago de la Garantía

Una vez que el Intermediario Financiero Bancario prepagó el 50% del saldo insoluto tanto de capital, como de los intereses ordinarios que se hayan generado en un periodo máximo de 180 días, contados a partir de la fecha del último pago del acreditado y que el FIFOMI cubrió el 50% restante con recursos del fondo de garantía, el Intermediario Financiero Bancario está obligado a:

- Presentar copia de la demanda recibida por el Juzgado correspondiente, en contra de su cliente, en un periodo de 60 días naturales, contados a partir de su presentación.

- Remitir informe por escrito de la situación que guardan las gestiones judiciales y/o extrajudiciales de recuperación del crédito, dentro de los primeros 15 (quince) días naturales de los meses de enero y julio, hasta la recuperación o castigo de los créditos.
- Entregar al FIFOMI el 50% que le corresponda de cualquier cantidad que recupere del crédito, dentro de los 10 (diez) días hábiles del mes siguiente a la recuperación, remitiendo evidencia de la cantidad recuperada en la que se desglose el capital, intereses ordinarios y moratorios, deduciendo los gastos de recuperación y otros accesorios, en caso de no entregar las cantidades correspondientes dentro del plazo señalado, el banco pagará al FIFOMI un interés moratorio sobre dichas cantidades con base a la tasa ordinaria correspondiente multiplicada por 1.5 (uno punto cinco) veces.
- Remitir en su caso, copia de los convenios judiciales y/o administrativos que suscriban con los acreditados para formalizar las propuestas de pago.
- Continuar los trámites de cobranza judicial durante 3 años a partir de la presentación y recepción de la demanda en el juzgado correspondiente y al término solicitar al FIFOMI por escrito el castigo del crédito.
- En general, cumplir con todas las obligaciones pactadas en el Contrato para la Participación en el Riesgo Crediticio, toda vez que en caso de algún incumplimiento por parte del Intermediario Financiero Bancario, el FIFOMI podrá revertir la garantía cubierta, exigiéndole complemente el prepago que realizó del 50% hasta el 100% del saldo del crédito; además de no desembolsar o pagar otras garantías.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las operaciones crediticias efectuadas con anterioridad a la entrada en vigor de estas Reglas de Operación, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron contratadas.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación podrán ser modificadas, previa autorización del Comité Técnico de la entidad, en su caso.

CUARTO.- Con la finalidad de dar continuidad a las Reglas de Operación, los recursos que se asignen a este programa de crédito, podrán ejercerse conforme a sus reglas vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones.

México, D.F., a 20 de septiembre de 2005.- El Secretario de Economía, **Fernando de Jesús Canales Clariond**.- Rúbrica.

Anexo No. 1

LISTA DE ACTIVIDADES APOYABLES POR FIFOMI

1	Acuñación de monedas conmemorativas
2	Fabricación y Comercialización de joyas de oro y plata artesanal e industrial
3	Comercialización de carbón mineral
4	Comercialización de minerales metálicos
5	Comercialización de minerales no metálicos
6	Comercialización de productos elaborados con insumos de origen mineral
7	Corte, pulido y laminado de mármol y de otras rocas dimensionables
8	Elaboración de productos a base de yeso
9	Explotación de azufre
10	Explotación de mármol, ónix y otras rocas para construcción
11	Explotación de minerales para la obtención de productos químicos

12	Explotación de roca caliza
13	Explotación de yeso
14	Explotación y/o beneficio de feldespato
15	Explotación y/o beneficio de dolomita
16	Explotación y/o proceso de agregados pétreos para pavimentación e impermeabilizantes a base de asfalto
17	Explotación y/o beneficio de perlita
18	Explotación y/o proceso de arena y grava
19	Explotación y/o beneficio de barita
20	Explotación y/o beneficio de bentonita
21	Explotación y/o beneficio de caolín, arcillas y minerales refractarios
22	Explotación y/o beneficio de carbón mineral
23	Explotación y/o beneficio de fluorita
24	Explotación y/o beneficio de grafito
25	Explotación y/o beneficio de mercurio
26	Explotación y/o beneficio de antimonio
27	Explotación y/o beneficio de minerales de cobre
28	Explotación y/o beneficio de minerales de oro, plata y otros minerales preciosos
29	Explotación y/o beneficio de minerales de hierro
30	Explotación y/o beneficio de minerales de plomo
31	Explotación y/o beneficio de minerales de zinc
32	Explotación y/o beneficio de minerales metálicos
33	Explotación y/o beneficio de minerales no metálicos
34	Explotación y/o beneficio de otros minerales metálicos no ferrosos
35	Explotación y/o beneficio de roca fosfórica
36	Explotación y/o proceso de sal
37	Fabricación de motores de uso industrial
38	Fabricación de artículos de vidrio artesanal, industrial y/o técnica especializada
39	Fabricación de abrasivos
40	Fabricación de artículos de acero de uso doméstico e industrial
41	Fabricación de artículos de cerámica
42	Fabricación de cal, mortero y derivados
43	Fabricación de cemento hidráulico
44	Fabricación de colorantes, pigmentos y pinturas de origen mineral
45	Fabricación de concreto premezclado
46	Fabricación de contenedores de metal
47	Producción de coque y otros derivados del carbón mineral
48	Fabricación de electrodos de carbón y grafito
49	Fabricación de estructuras metálicas para la construcción
50	Adquisición de equipo automatizado para la mezcla de pinturas a distribuidores

51	Fabricación de explosivos y fuegos artificiales (Que cuenten con permiso de la S.D.N.)
52	Fabricación de hule sintético o neopreno
53	Fabricación de joyas de oro y plata artesanal e industrial
54	Fabricación de ladrillos, tabiques, tejas y otros productos de arcilla refractaria
55	Fabricación de materiales y accesorios eléctricos
56	Fabricación de mosaicos, tubos, postes y similares, a base de cemento
57	Fabricación de muebles metálicos y enseres de uso doméstico e industrial
58	Fabricación de otros materiales aislantes a base de minerales no metálicos
59	Fabricación de otros productos metálicos
60	Fabricación de partes metálicas para automóviles y camiones
61	Fabricación de partes prefabricadas de concreto para la construcción
62	Fabricación de partes y piezas metálicas sueltas para maquinaria y equipo en general
63	Fabricación de películas, placas y papel sensible para fotografía
64	Fabricación de productos de alambre
65	Fabricación de productos de asbesto cemento
66	Fabricación de productos químicos a base de minerales
67	Fabricación de adhesivos para cerámica
68	Fabricación de puertas metálicas, cortinas y otros trabajos de herrería
69	Fabricación de tintas para impresión y escritura de origen mineral
70	Fabricación de tubos y postes de acero
71	Fabricación de todo tipo de productos de placa y lamina metálica
72	Fabricación de carrocerías, chasis, plataformas y remolques y semirremolques para automóviles y camiones
73	Fabricación de aparatos e instrumentos de medición de pesos y medidas
74	Fabricación de calderas industriales
75	Fabricación de equipo para el movimiento y transporte de minerales
76	Fabricación de quemadores y calentadores
77	Fabricación de tanques metálicos
78	Fabricación de utensilios agrícolas y herramientas de mano.
79	Fabricación de válvulas metálicas
80	Fabricación de bombas, rociadores y extinguidores
81	Fabricación de maquinaria y equipo para las industrias extractivas y de la construcción
82	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria alimentaria y de bebidas
83	Fabricación de maquinaria y equipo para madera y metales
84	Fabricación de motores eléctricos y equipo para la generación, transformación y utilización de la energía eléctrica, eólica, solar o geotérmica
85	Fabricación de motores no eléctricos.
86	Fundición primaria de minerales
87	Fundición y moldeo de piezas metálicas
88	Fundición y/o refinación de cobre y sus aleaciones
89	Fundición y/o refinación de metales no ferrosos

90	Fundición, laminación, extrusión, refinación y/o estirado de aluminio
91	Galvanoplastia en piezas metálicas
92	Industria de la construcción (*)
93	Fabricación de señalamientos y protecciones de placa y laminados metálicos
94	Laminación, extrusión y/o estirado de cobre y sus aleaciones
95	Laminación, extrusión y/o estirado de otros metales
96	Producción de acero
97	Producción de clavos, tachuelas, grapas y similares
98	Producción de envases y productos de hojalata, lámina, troquelados y esmaltados
99	Producción de ferroaleaciones
100	Producción de laminados de acero
101	Producción de soldaduras a base de metales no ferrosos
102	Producción de tornillos, tuercas, remaches y similares
103	Proveeduría de la industria de la construcción
104	Proveeduría de la industria Minero Metalúrgica
105	Distribuidores de equipo para la Minería
106	Reparación y mantenimiento de equipo de acarreo y rezagado de minería (excluye hojalatería y pintura)
107	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial de Plantas de Beneficio y/o Procesos de Minerales.
108	Servicio de alquiler de maquinaria y equipo para la industria de la cadena de los minerales
109	Transporte de mineral en greña y Productos de la cadena de los minerales.
110	Prestadores de servicios especializados al Sector Minero. (Servicio al Barreno (Voladuras); Perforación a Diamante; Servicios Geológicos y de Prospección; Obras de Desarrollos y Producción; Excavaciones Subterráneas y Superficiales de la Minería; Movimientos de Tierra para la Minería)
(*)	Capital de trabajo o avío revolvente, por el tiempo que dure la obra y su venta, cuyo único propósito sea el apoyo a proveedores de materiales para la construcción, excluyéndose la mano de obra. También se financiará la adquisición y construcción de plantas industriales, así como la adquisición de equipo para extracción de minerales.

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el Descuento de Créditos con los Intermediarios Financieros Especializados (IFES) del Fideicomiso de Fomento Minero.

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

FERNANDO DE JESUS CANALES CLARIOND, Secretario de Economía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 62 fracción XI del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005; 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI), adscrito a la Secretaría de Economía, para el logro de sus objetivos institucionales, impulsará la operación de los proyectos productivos viables del sector minero y su cadena productiva, facilitando el acceso al financiamiento, asistencia técnica y capacitación, y

Que para asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, emitió su marco normativo para operar las nuevas Reglas de Operación para el Descuento de Créditos con los Intermediarios Financieros Especializados (IFES) del Fideicomiso de Fomento Minero, estableciendo los lineamientos para su operación, así como las características específicas que facilitan su acceso. Dichos

lineamientos fueron autorizados por el Comité Técnico del propio organismo en su sesión celebrada el 30 de agosto de 2005, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION PARA EL DESCUENTO
DE CREDITOS CON LOS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS (IFES)
DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO**

ARTICULO UNICO.- Con fundamento en el artículo 5o. fracción IV del Acuerdo por el que se modifica la denominación del Fideicomiso Minerales No Metálicos Mexicanos, creado por Acuerdo Presidencial, publicado el 1 de noviembre de 1974, por la de Fideicomiso de Fomento Minero publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 2 de febrero de 1990; así como en la cláusula sexta fracción IV del Convenio Modificatorio de Creación del Fideicomiso de Fomento Minero y en cumplimiento al Acuerdo número 790/FFM/VIII/05 del H. Comité Técnico del Fideicomiso de Fomento Minero, se dan a conocer las Reglas de Operación para el Descuento de Créditos con los Intermediarios Financieros Especializados (IFES) del Fideicomiso de Fomento Minero, para quedar de la siguiente forma:

Contenido

1. Presentación
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Lineamientos Generales
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población Objetivo
 - 4.2.1 Habilitación de Intermediarios Financieros Especializados
 - 4.2.2 Límite de Descuento
 - 4.2.3 Contrato Individual
 - 4.2.4 Línea Global de Descuento
 - 4.3 Características de los Créditos
 - 4.3.1 Tipos de Créditos
 - 4.3.1.1 Apertura de Crédito en Cuenta Corriente
 - a) Credi-Capital FIFOMI
 - b) Activos FIFOMI
 - c) Arrenda-FIFOMI
 - d) Pasivos-FIFOMI
 - 4.3.2 Monto de los créditos
 - 4.3.3 Moneda
 - 4.3.4 Plazos
 - 4.3.5 Porcentaje de descuento
 - 4.3.6 Forma de Pago
 - 4.3.7 Tasas de interés
 - 4.3.8 Tasa moratoria
 - 4.3.9 Margen de intermediación
 - 4.3.10 Pagos Anticipados
 - 4.3.11 Antigüedad de las inversiones
 - 4.3.12 Vigencia de la oferta crediticia

4.3.13 Comisiones**4.3.14 Disposición de recursos al Intermediario****4.3.15 Garantías****4.3.15.1 Para FIFOMI****4.3.15.2. Acreditado-Intermediario**

a) Credi-Capital FIFOMI, Activos FIFOMI, Pasivos FIFOMI, Credi-Desarrollo

b) Arrenda-FIFOMI

4.3.16 Reestructuraciones**5. Requisitos****5.1. Intermediarios Financieros Especializados****5.1.2. Información de los Intermediarios Financieros Especializados posterior a su Habilitación**

a) Mensualmente

b) Trimestralmente

c) Anualmente

d) Cuando se presente el caso

5.1.3. Requisitos para el Descuento Automático**5.1.4. Requisitos para el Descuento Facultativo o Contrato Individual**

Requisitos para Reestructuraciones (aplica a todos los tipos de crédito)

Requisitos para Renovación de Credi-Capital FIFOMI y Credi-Desarrollo FIFOMI (Plazo de 1 año).

Restricciones

6. Lineamientos Específicos**6.1 Coordinación Institucional**

a) Facultades del Comité Técnico

b) Facultades del Comité Externo de Crédito

c) Facultades del Comité Interno de Crédito

7. Difusión**8. Promoción****9. Quejas y Denuncias**

Anexo No. 1

1. Presentación

El Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI) es una Entidad pública del Gobierno Federal, en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente y Nacional Financiera, S.N.C. como fiduciaria, cuenta con patrimonio propio. Su finalidad es fomentar el desarrollo de la minería nacional y su cadena productiva, mediante el financiamiento, asistencia técnica y capacitación para las empresas dedicadas a las actividades de exploración, explotación, beneficio, comercialización, industrialización y consumo de minerales y sus derivados, así como los prestadores de servicios relacionados con el sector minero.

En términos del artículo 6o. transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1994, el FIFOMI es un órgano coordinado por la Secretaría de Economía, la cual es la encargada de conducir la política de fomento minero del país, entre otras actividades.

El 2 de febrero de 1990, mediante el Acuerdo Presidencial que modificó el nombre del Fideicomiso de Minerales No Metálicos Mexicanos, por el de Fideicomiso de Fomento Minero, se ampliaron las funciones de

dicha institución para atender todo tipo de minerales, con excepción del petróleo y de los hidrocarburos de hidrógeno sólidos, líquidos o gaseosos y de los minerales radiactivos.

Conforme al Acuerdo Presidencial del 2 de febrero de 1990, al FIFOMI le fueron encomendados, entre otros, los siguientes fines:

- Mejorar, ampliar y desarrollar técnicas de exploración, explotación, beneficio, industrialización y comercialización de todo tipo de minerales con excepción del petróleo y de los carburos de hidrógeno, sólidos, líquidos o gaseosos, o de minerales radiactivos.
- Proporcionar asesoría técnica y administrativa para la organización de los concesionarios, causahabientes de yacimientos de minerales para la exploración, explotación, beneficio, industrialización y comercialización de los productos y sus derivados.
- Promover la instalación de empresas mineras e industrializadoras de productos para fortalecer la demanda interna, sustituir importaciones y, en su caso, favorecer exportaciones; a la vez que participar en empresas mineras de cualquier índole.
- Promover el estudio de procesos que incrementen el aprovechamiento de minerales y la realización de cursos de capacitación para mineros, ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios; recibir y otorgar créditos para financiar las actividades relativas a su objeto, y efectuar, por conducto de la fiduciaria, operaciones de descuento de los títulos de crédito que se emitan en relación con los contratos de crédito que se celebren.

2. Antecedentes

Las Reglas para el Descuento de Créditos del FIFOMI fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo del año 2001 y modificadas mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación del 14 de marzo del año 2002, atendiendo las disposiciones establecidas en los Decretos de Egresos de la Federación publicados en los Diarios Oficiales de la Federación del 1 de enero de los años correspondientes. Asimismo, el 3 de octubre de 2003, se publicaron nuevas Reglas de Operación para Descuento de Créditos, observando los Criterios Generales emitidos por la SHCP y la SECODAM (ahora SFP), publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 16 de enero del año 2002.

Dentro del proceso de mejora continua, en respuesta la demanda de las empresas del sector minero y su cadena productiva y con objeto de brindar cada vez mayor calidad en el servicio, así como agilizar el proceso crediticio, en beneficio de los usuarios del crédito, el FIFOMI ha llevado a cabo una revisión general a su marco normativo, lo que hace necesaria la publicación de nuevas Reglas de Operación específicas para el Descuento de Créditos con Intermediarios Financieros Especializados.

3. Objetivos

Las Reglas de Operación para el Descuento de Créditos con Intermediarios Financieros Especializados, son una herramienta de consulta y apoyo permanente, de observancia obligatoria para la Entidad que definen y regulan la actividad crediticia. Establecen los lineamientos a los que deberán apegarse las operaciones de descuento de crédito, permitiendo asegurar la aplicación de los recursos públicos de forma eficaz, equitativa y transparente a la población objetivo para proyectos productivos técnicamente viables, económicamente factibles y financieramente rentables, propiciando el desarrollo de la minería y su cadena productiva.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

Los apoyos que ofrece el FIFOMI tendrán cobertura nacional, facilitando el acceso a sus recursos, a través de su red de Intermediarios Financieros Especializados.

4.2 Población Objetivo

Personas morales y físicas con actividad empresarial de nacionalidad mexicana, ejidos y comunidades agrarias, así como sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, clasificadas como micros, pequeñas y medianas empresas, cuya actividad esté comprendida dentro del sector minero y su cadena productiva, de acuerdo al Anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.

Las principales actividades a financiar mediante la operación de los diferentes tipos de crédito que otorga el FIFOMI son: explotación, extracción, beneficio, fabricación, industrialización, distribución, comercialización y prestación de servicios a la minería nacional y su cadena productiva.

Para definir su tamaño, las unidades productivas se clasifican de acuerdo a los parámetros que se presentan a continuación:

Ingresos Brutos Anuales (SMGAVDF) ^{1/}		Producción TONS/MES	NUMERO DE EMPLEADOS		
			INDUSTRIA ^{3/}	COMERCIO ^{3/}	SERVICIOS ^{3/}
TAMAÑO	MINERIA CONCESIBLE ^{2/}		MINERIA NO CONCESIBLE Y SECTOR PRODUCTIVO		
MICRO	n/a	n/a	Hasta 30	Hasta 5	Hasta 20
PEQUEÑA	Hasta 5,000,	Hasta 3,000	31 a 100	6 a 20	21 a 50
MEDIANA	Más de 5,000 y hasta 20,000	Más de 3,000 y hasta 12,000	101 a 500	21 a 100	51 a 100

^{1/} Salario mínimo general anual vigente en el Distrito Federal.

^{2/} Art. 9 del Reglamento de la Ley Minera, "Se considera pequeño o mediano minero, a quien, respectivamente, satisfaga cualquiera de las características".

^{3/} Número de empleos de carácter permanente ocupados a la fecha de la solicitud.

La clasificación de empresa está sujeta al Reglamento de la Ley Minera que se encuentre vigente.

El FIFOMI ofrece a su población objetivo, la oportunidad de obtener financiamiento a través de su red de Intermediarios Financieros Especializados.

4.2.1 Habilitación de Intermediarios Financieros Especializados

Con base en su techo financiero, el FIFOMI canalizará sus recursos a través de los Intermediarios Financieros Especializados.

Se entenderá como Intermediarios Financieros Especializados, a los siguientes:

- Uniones de Crédito.
- Arrendadoras Especializadas (bienes para la minería y su cadena productiva).
- Sociedades Financieras de Objeto Limitado.
- Otros de acuerdo a la legislación aplicable en la materia, y que cumplan los lineamientos establecidos.

Los Intermediarios Financieros Especializados, interesados en incorporarse a la red de Intermediarios del FIFOMI y obtener fondeo, deberán reunir las siguientes características para ser habilitados:

CONCEPTO	UNIONES DE CREDITO	SOC. FINANC. DE OBJETO LIMITADO	ARRENDADORAS FINANCIERAS ESPECIALIZADAS
CAPITAL SOCIAL PAGADO INICIAL ^{1/}	\$3,163,000.00	\$35,902,000.00	\$41,367,000.00
NUMERO DE SOCIOS	50 socios como mínimo	No aplica	No aplica
APALANCAMIENTO	Pasivo total no mayor a 10 veces su capital contable	Pasivo total no mayor a 10 veces su capital contable ^{2/}	Pasivo total no mayor a 10 veces su capital contable
CREDITOS VINCULADOS	Hasta 3 veces su capital contable	Hasta 3 veces su capital contable	No aplica

^{1/} Corresponde al ejercicio 2004 y variará conforme a la última publicación que haga la S.H.C.P. en el Diario Oficial de la Federación.

^{2/} El apalancamiento se calculará: Pasivo total (directo y contingente) - pasivo SHF/Capital contable-capital requerido por SHF (Sociedad Hipotecaria Federal).

Las características de otros Intermediarios Financieros Especializados no considerados, serán conforme a lo que determine el Comité Interno de Crédito y dé a conocer, mediante Circular emitida por la Dirección de Crédito, Finanzas y Administración.

4.2.2 Límite de Descuento

El límite inicial de financiamiento o de Línea Global de Descuento que se asigne a cada Intermediario, se determinará considerando los siguientes factores:

Límite inicial: Hasta una vez su capital contable, mismo que podrá ser incrementado a solicitud del Intermediario Financiero Especializado de acuerdo a su experiencia con la Institución, al importe de su cartera y al nivel de riesgo que resulte del diagnóstico y calificación aplicado mediante metodología aprobada por el Comité Interno de Crédito.

Límite máximo: podrá ser hasta 10 veces su capital contable.

4.2.3 Contrato individual

Los nuevos Intermediarios, descontarán las operaciones preferentemente mediante contrato individual, en este caso, será necesario contar con la autorización y formalización de cada operación en forma independiente.

Tipo de operación	Monto	Autorización previa del Comité correspondiente de FIFOMI
Contrato individual	Hasta por el límite establecido por empresa y conforme a la autorización del Comité correspondiente	Sí se requiere, con base en las facultades de los Comités, autorizándose y formalizándose en forma independiente cada operación

4.2.4 Línea Global de Descuento

Los Intermediarios Financieros Especializados del FIFOMI, podrán formalizar las operaciones al amparo de una Línea Global de Descuento, en forma automática y facultativa.

La Línea Global de Descuento, se formalizará con las siguientes características:

INTERMEDIARIO	MONTO	PLAZO	TIPOS DE CREDITO A DESCONTAR
UNIONES DE CREDITO	Hasta 10.0 millones de dólares o su equivalente en M.N.	Indefinido, con calificación anual	Todos los tipos de crédito que ofrece el FIFOMI (de acuerdo a la naturaleza de la Institución)
SOFOL, ARRENDADORAS	Hasta 20.0 millones de dólares o su equivalente en M.N.	Indefinido, con calificación anual	Todos los tipos de crédito que ofrece el FIFOMI (de acuerdo a la naturaleza de la Institución)

Las características de la Línea Global de Descuento para otros Intermediarios Financieros Especializados no considerados, se determinarán por el Comité Interno de Crédito.

La relación contractual podrá darse por terminada por alguna de las partes, mediante notificación oficial con 15 días naturales de anticipación, subsistiendo las obligaciones que se deriven de las operaciones realizadas, en tanto exista saldo insoluto.

Los Intermediarios Financieros Especializados podrán descontar los diferentes tipos de crédito que ofrece el FIFOMI, como a continuación se señala:

Tipo de operación	Tipo de crédito a descontar	Monto	Autorización previa del Comité
Automática Uniones de Crédito	Credi-Capital FIFOMI Credi-Desarrollo FIFOMI Activos-FIFOMI Arrenda-FIFOMI (de acuerdo a la naturaleza de la Institución)	Hasta 250,000 USD o su equivalente en M.N. <u>1/</u>	No, sólo contar con Línea Global de Descuento vigente con saldo disponible, con autorización para operar descuento automático y resultado aprobatorio del paramétrico de FIFOMI
Automática SOFOL y Arrendadoras Especializadas	Credi-Capital FIFOMI Credi-Desarrollo FIFOMI Activos-FIFOMI Arrenda-FIFOMI (de acuerdo a la naturaleza de la Institución)	Hasta 500,000 USD o su equivalente en M.N. <u>1/</u>	No, sólo contar con Línea Global de Descuento vigente con saldo disponible, autorización para operar descuento automático y paramétrico o sistema de evaluación previamente autorizado por el FIFOMI.
Facultativa Todos los Intermediarios	Todos los tipos de crédito que ofrece el FIFOMI (de acuerdo a la naturaleza de la Institución)	Superior al límite de descuento automático, paramétrico no	Sí, con base en las facultades de los Comités correspondientes.

		aprobado, o por así convenir al IFE.	

1/ En Credi-Desarrollo el importe de descuento automático, contará por empresa y por día.

Los créditos que se operen a través de los Intermediarios Financieros Especializados mediante descuento automático, deberán ser aprobados mediante: Paramétrico del FIFOMI, Sistema de Evaluación o, Paramétrico del Intermediario Financiero Especializado, validado por FIFOMI. El Modelo de FIFOMI, será aprobado por el Comité Interno de Crédito, y dado a conocer mediante Circulares.

Para realizar operaciones de descuento automático a través de la Línea Global de Descuento, los Intermediarios Financieros Especializados, deberán reunir cualquiera de las siguientes opciones:

Opción 1	Opción 2
• Mínimo 12 meses de experiencia crediticia con FIFOMI (contados a partir de la primera disposición). • Presentar calificación de cartera "A", de acuerdo a los procedimientos del FIFOMI. • Cumplir con los requisitos contractuales establecidos en las operaciones vigentes con FIFOMI. • No presentar cartera vencida con FIFOMI.	• Buena experiencia crediticia con Instituciones de Banca de Desarrollo y/o Banca Múltiple por 2 años cuando menos, o bien, pertenecer a Grupo Financiero. • Índice de morosidad dentro del parámetro del sector.

Otros requisitos adicionales, podrán ser determinados por el Comité Interno de Crédito, según el caso.

Los créditos susceptibles de ser descontados en forma automática son: Credi-Capital, Activos-FIFOMI, Arrenda-FIFOMI y Credi-Desarrollo, conforme al límite aprobado a cada Intermediario Financiero Especializado, por el Comité Interno de Crédito.

Los proyectos nuevos, reestructuración de pasivos y el crédito Pasivos-FIFOMI, no podrán ser descontados bajo este esquema, por lo tanto, deberán ser sometidos para análisis y autorización en forma tradicional, ya sea como Descuento Facultativo o mediante Contrato individual.

4.3 Características de los Créditos

4.3.1 Tipos de créditos

El FIFOMI, a través de su red de Intermediarios Financieros Especializados, ofrece a su población objetivo diferentes tipos de crédito acorde a sus necesidades y requerimientos.

4.3.1.1 Apertura de Crédito en Cuenta Corriente

a) Credi-Capital FIFOMI

Tiene como objetivo cubrir requerimientos de capital de trabajo revolvente en los siguientes conceptos de inversión:

- Compra de inventarios de materias primas e insumos;
- Gastos de operación relacionados con el proyecto;
- Pagos de cuentas a proveedores;
- Costos de extracción, beneficio y comercialización de minerales;
- Pagos de servicios de obra minera, y
- Otros conceptos de capital de trabajo relacionados con la operación del proyecto.

b) Credi-Desarrollo FIFOMI

Tiene como objeto financiar a los proveedores de bienes y servicios, introductores de mineral, contratistas, clientes del sector minero y su cadena productiva, mediante el financiamiento de documentos con derecho de cobro como facturas, cartas de crédito, contrarrecibos, entre otros, a través de la mediana y gran empresa, con objeto de proporcionar capital de trabajo requerido para cumplir con oportunidad, volumen, calidad y precio con:

- Licitaciones;
- Contratos de obra;
- Contratos de suministro;
- Ordenes de compra, y
- Pedidos, entre otros.

4.3.1.2 Apertura de Crédito Simple

a) Credi-Capital FIFOMI

Tiene como objetivo cubrir requerimientos de capital de trabajo permanente en los siguientes conceptos de inversión:

- Compra de inventarios de materias primas e insumos;
- Gastos de operación relacionados con el proyecto;
- Pago de cuentas a proveedores;
- Costos de extracción, beneficio y comercialización de minerales;
- Gastos por reubicación de plantas industriales,
- Pagos de servicios de obra minera, y
- Otros conceptos de capital de trabajo relacionados con la operación del proyecto.

b) Activos FIFOMI

Tiene como objeto financiar al empresario del sector minero y de la cadena de los minerales la compra de:

- Adquisición de mobiliario, maquinaria y equipo;
- Equipos de carga y transporte de minerales;
- Construcción de naves industriales, almacén de minerales;
- Ingeniería, obra civil y construcciones;
- Modernización, renovación y ampliación de maquinaria y equipo;
- Plantas de beneficio de minerales;
- Obras y equipos de protección ambiental;
- Acondicionamiento y montajes de equipos, incluyendo gastos de instalación;
- Preparación y desarrollo de obra minera;
- Reubicación de plantas industriales, incluyendo gastos de instalación;
- Rescate de inversión en activos fijos, y
- Otros relacionados con las actividades productivas.

c) Arrenda-FIFOMI

Tiene como objeto financiar al empresario del sector minero y de la cadena de los minerales arrendamiento puro y financiero de:

- Maquinaria y equipo;
- Equipos de transporte y carga de minerales;
- Equipos para la extracción de minerales;
- Equipos de transporte especializado, y
- En general equipo productivo.

d) Pasivos-FIFOMI

Este tipo de crédito tiene como objeto financiar al empresario del sector minero y de la cadena de los minerales el refinanciamiento de pasivos que tengan con instituciones financieras, proveedores y acreedores que se hayan generado por actividades inherentes al negocio, permitiendo con ello:

- Transferencia de saldos con mejores condiciones y recuperación de liquidez, excluyéndose pasivos contraídos con empresas filiales, de la empresa solicitante.

Cualquier otro concepto de aplicación solicitado por los Intermediarios Financieros Especializados de acuerdo a la sana práctica bancaria, será analizado y, en su caso, autorizado por el Comité Interno de Crédito, formalizándose de acuerdo a las particularidades del caso.

Las empresas consumidoras de insumos de origen mineral, que participen en programas de construcción, podrán obtener créditos para adquisición de maquinaria y equipo, utilizado en el proceso de extracción de minerales; así como Capital de Trabajo en Crédito Simple, cuando se trate de un solo proyecto o Avío Revolvente, cuando se trate de varios proyectos, excluyéndose la mano de obra.

4.3.2 Monto de los créditos

Concepto	Intermediarios Financieros Especializados
Por empresa o grupo de empresas	Uniones de Crédito Hasta 40% del capital contable del Intermediario 1/ Otros Intermediarios se establecerán en cada caso de acuerdo a los requerimientos, tamaño y estructura financiera

1/ Montos superiores serán autorizados por el Comité correspondiente de acuerdo a sus facultades.

4.3.3 Moneda

Los productos que ofrece el FIFOMI, podrán ser dispuestos en moneda nacional y en dólares americanos, en función a la disponibilidad de divisas. Para tener acceso a esta última moneda, se tomará en cuenta que las empresas elegibles coticen sus productos o servicios en dicha moneda, o que generen divisas suficientes para la amortización del crédito.

Los pagos al FIFOMI se realizarán en la moneda en que se realice el descuento.

4.3.4 Plazos

Producto	Forma de contratación y/o registro FIFOMI-Intermediario	Plazo
Credi-Capital FIFOMI	Apertura de crédito simple	Hasta 5 años, incluyendo gracia en capital hasta de 12 meses.
Credi-Capital FIFOMI	Apertura de crédito en cuenta corriente	Hasta 3 años, sin periodo de gracia en capital, con calificación anual. (Plazos de 1 año, será renovable por un periodo igual.) La revolvencia podrá ser de hasta 180 días.
Credi-Desarrollo FIFOMI	Apertura de crédito en cuenta corriente	Hasta 3 años, sin periodo de gracia, con calificación anual. (Plazos de 1 año, será renovable por un periodo igual.) La revolvencia podrá ser de hasta 180 días.
Activos-FIFOMI	Apertura de crédito simple	Hasta 10 años, incluyendo gracia en capital de hasta 36 meses.
Arrenda-FIFOMI	Apertura de crédito simple	Hasta 5 años, incluyendo gracia en capital de hasta 12 meses. Prorrogable hasta por un periodo igual.
Pasivos-FIFOMI	Apertura de crédito simple	Hasta 5 años, incluyendo gracia en capital de hasta 6 meses.

4.3.5 Porcentaje de descuento

INTERMEDIARIO FINANCIERO ESPECIALIZADO	% DE DESCUENTO

UNIONES DE CREDITO Y SOFOLES	Hasta el 100%, sin considerar el I.V.A.
ARRENDADORAS ESPECIALIZADAS	Hasta el 80%, sin considerar el I.V.A.
OTROS	Hasta el límite que establezca el Comité Interno de Crédito.

Tipo de empresa	% de descuento
En Operación 1/	Hasta 100%, sin considerar I.V.A.
Nuevas o inicio de operaciones 1/	Hasta 50% de la inversión, considerando una participación de los acreditados del 50% con recursos propios como mínimo en la estructura de la inversión (aplica sólo en créditos de activo fijo).

1/ No aplica para Arrendadoras Especializadas.

4.3.6 Forma de Pago

De acuerdo con la generación de flujo de efectivo y a la sana práctica bancaria, las empresas y los Intermediarios Financieros Especializados, podrán optar por el siguiente sistema de pagos:

- Pagos iguales y consecutivos de capital;
- Pagos desiguales;
- Capital al vencimiento e intereses mensuales (hasta 24 meses, sólo construcción);
- Pagos crecientes de capital;
- Capital e interés al vencimiento, en créditos de cuenta corriente, con revolvencia de hasta 180 días.

La periodicidad de los pagos podrá ser (mensual, bimestral, trimestral, semestral o al vencimiento).

4.3.7 Tasas de interés

A elección de los Intermediarios Financieros Especializados, la tasa de interés aplicable podrá ser, de acuerdo a los tipos de descuento solicitados y a los plazos requeridos, conforme se detalla:

- Variable (Moneda Nacional y Dólares Americanos).
- Fija en M.N., (esta tasa está limitada al otorgamiento del 5% total del presupuesto total anual).

A efecto de guardar la confidencialidad de las tasas, estarán disponibles en las Gerencias Regionales del FIFOMI, las cuales se encargarán de darlas a conocer a los Intermediarios Financieros Especializados de sus Áreas de Influencia.

4.3.8 Tasa moratoria

Será de 1.5 veces la tasa de interés ordinaria pactada tanto en moneda nacional como en dólares americanos y se aplicará a partir del día siguiente a la fecha de incumplimiento, hasta cubrir el capital vencido, suspendiéndose la tasa ordinaria pactada, durante el periodo que se encuentre en mora.

4.3.9 Margen de intermediación

El margen de intermediación que aplicará el Intermediario Financiero Especializado será conforme sus políticas, por lo que la tasa final al acreditado será libre.

4.3.10 Pagos Anticipados

Créditos con tasa variable.- Se podrán realizar pagos anticipados parciales o totales sin premio ni castigo, en los créditos en cuenta corriente y simples para capital de trabajo para apoyo a los proveedores de la construcción.

Créditos con tasa fija.- Se podrán realizar pagos anticipados parciales y totales pagando una penalización equivalente a 3.0 veces la tasa vigente a la fecha del pago anticipado, sobre el importe a cubrir, más el Impuesto al Valor Agregado, excepción hecha de los créditos que se encuentren en recuperación administrativa, con un vencimiento de hasta 90 días, y/o judicial; así como, los créditos para apoyo a los proveedores de la construcción.

Los pagos parciales anticipados deberán realizarse en las fechas de pago establecidas en los pagarés o tablas de amortización correspondientes, sin embargo, a petición del Intermediario Financiero Especializado podrán aceptarse en otra fecha.

El importe de dichos pagos, se aplicará a las últimas amortizaciones, sin embargo, en el evento de que se requiera y de acuerdo a la naturaleza de cada proyecto, se podrán hacer pagos a las siguientes amortizaciones a petición expresa del Intermediario.

4.3.11 Antigüedad de las inversiones

Se reconocerán inversiones en activo fijo para actividades inherentes al negocio que hayan sido realizadas con 1 año natural, así como capital de trabajo que haya sido invertido con 90 días naturales de antelación a la fecha de la solicitud, respectivamente.

4.3.12 Vigencia de la oferta crediticia

Tendrá una vigencia de 90 días naturales, prorrogable por única vez, por un periodo igual, a partir de la fecha de autorización del crédito, a solicitud del Intermediario, por causa justificada, con la actualización de la información financiera.

El FIFOMI, en los créditos Facultativos y de Contrato Individual, que presenten los Intermediarios Financieros Especializados, se reserva el derecho de cancelar la autorización en cualquier momento, que las variables que sustentan al proyecto se modifiquen y pongan en riesgo su viabilidad o, en su caso, cuando el Intermediario se encuentre en incumplimiento con el FIFOMI, evento que será notificado con 3 días de anticipación, mediante comunicación oficial.

4.3.13 Comisiones

El FIFOMI no cobrará comisiones por el descuento, no obstante, con el propósito de que los Intermediarios Financiero Especializado puedan cubrir los costos administrativos, podrán cobrar comisiones a los usuarios en función a sus políticas internas.

4.3.14 Disposición de recursos al Intermediario

La disposición de recursos se hará en una o varias ministraciones, de acuerdo a la naturaleza de cada crédito.

Los recursos serán entregados a los Intermediarios Financieros Especializados mediante depósito electrónico en la cuenta designada.

Tiempo de respuesta para Descuento Automático.- Una vez autorizada y suscrita la Línea Global de Descuento y entrega de la documentación completa para descuento automático, los recursos se otorgarán en las 48 horas siguientes, siempre y cuando se reciba antes de las 17:00 horas, tenga saldo y exista disponibilidad de recursos.

Tiempo de respuesta para Descuento Facultativo.- Una vez autorizada y suscrita la línea global de descuento, la autorización de cada operación será en un máximo de 20 días hábiles. Entregada la documentación requerida para el descuento, los recursos serán dispuestos a las 24 horas siguientes, siempre y cuando se reciba antes de las 17:00 horas, tenga saldo y exista disponibilidad de recursos.

Tiempo de respuesta para descuento mediante contrato individual.- La autorización será en un máximo de 20 días hábiles después de haber cubierto todos los requisitos. Entregada la documentación requerida para el descuento, los recursos serán dispuestos a las 24 horas siguientes, siempre y cuando se reciba antes de las 17:00 horas, tenga saldo y exista disponibilidad de recursos.

Si el monto de la operación excede los 10.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional, los tiempos antes señalados no aplican, debido a que requieren de su presentación a las Instancias de Autorización superiores para su autorización.

4.3.15 Garantías

4.3.15.1 Para FIFOMI

- Pagaré suscrito por el acreditado endosado en garantía a favor de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero.
- Pagaré suscrito por el Intermediario Financiero Especializado.
- Contractualmente, facultad de ejercer garantía en forma conjunta o separada.
- Cesión de derechos del contrato acreditado-Intermediario.

4.3.15.2. Acreditado-Intermediario**a) Credi-Capital FIFOMI, Activos FIFOMI, Pasivos FIFOMI, Credi-Desarrollo**

Cobertura mínima (*): de 2 a 1, preferentemente hipotecaria

(*) La proporción podrá ser menor en créditos para apoyo a proveedores de la construcción, donde la fuente de pago se asegure con mandato o el instrumento legal formalizado con Sociedad Hipotecaria Federal (SHF), FOVISSSTE, INFONAVIT, entre otras instituciones Federales o Estatales.

En créditos simples, para la proporción de 2 a 1, se tomará el valor del proyecto de construcción, así como el aval, adicionalmente, y cuando aplique, mandato, carta de asignación, cesión de derechos o documento similar, con INFONAVIT, FOVISSSTE, SHF u otra institución oficial, cuyo importe deberá cubrir una proporción mínima de 2 a 1.

De acuerdo al tipo y monto del crédito de que se trate, la proporción de garantías podrá complementarse, además de las propias del crédito con las siguientes:

Garantía	Características
Hipotecaria, sobre naves industriales, inmuebles y/o terrenos (prelación en primer lugar o ampliación de hipoteca en primer lugar).	Podrá ser única garantía o complementar alguna de las que se describen en el cuadro.
Líquida, establecida en un Fondo Público o Fideicomiso.	Este tipo de garantía podrá respaldar la operación como única garantía, siempre y cuando se establezca que cubrirá el saldo insoluto del crédito (capital e intereses). Asimismo, podrá otorgarse como garantía complementaria.
Cesión de derechos de cobro a favor del Intermediario con notificación al comprador, carta de retención de pago, mandato irrevocable de pago, cartas de asignación de obra u otro documento con derecho de cobro, de acuerdo a la sana práctica bancaria.	Respaldará créditos Credi-Capital FIFOMI. Esta garantía deberá estar sustentada en contratos, pedidos, asignación de obra, etc. y complementarse con garantía real (hipotecaria o prendaria). No podrá considerarse como única garantía. Cuando se considere como complemento, se tomará hasta de 1 a 1.
Prendas sobre maquinaria o equipo (equipo de transporte sólo menor a 3 años de antigüedad).	Podrá considerarse como complemento a una garantía hipotecaria, líquida o cesión de derechos. No podrá considerarse como única garantía.
Prenda sobre insumos en cualquier etapa del proceso productivo o productos finales.	Normalmente respaldará créditos de Credi-Capital FIFOMI. Podrá complementarse con cesión de derechos y/o aval o garantía real.
Aval y obligado solidario Se deberá proporcionar Balance General del aval o Relación Patrimonial con una antigüedad no mayor a 3 meses.	Esta garantía podrá ser complementaria y en los casos plenamente justificados y previa autorización del Comité correspondiente, podrá constituirse como única garantía. Si forma parte de la proporción, se establecerá contractualmente que no podrá ceder, vender, donar o enajenar por cualquier título, los bienes que conforman su patrimonio, mientras mantenga saldo insoluto con el Intermediario. Si es garantía adicional a la proporción de 2 a 1, no se establecerá contractualmente la leyenda anterior.
Fianza de pago o de crédito	Podrá complementar la proporción de garantía. Podrá ser única garantía, si cubre el saldo insoluto (capital e intereses) a la fecha de la liquidación por parte de la afianzadora. Será para créditos de corto y mediano plazo (hasta 3 años, siempre y cuando se mantenga vigente la fianza durante el plazo del crédito).
Fideicomiso en Garantía o de Pago	Para créditos con mayor riesgo, los bienes inmuebles

	podrán constituirse en un Fideicomiso. El Intermediario deberá quedar constituido como Fideicomisario en primer lugar y el FIFOMI en segundo.
Cartas de Crédito	Deberán ser de bancos o instituciones financieras con agencia en la Ciudad de México. Podrá complementar la proporción de garantía o ser única garantía, con un aforo del 80%.

b) Arrenda-FIFOMI

Cobertura mínima: de 2 a 1.

Garantía Natural	Aforo	Proporción
Propias del crédito	Hasta el 80% de la renta de los bienes arrendados	1.20 a 1
Adicionales, cualquiera de las siguientes:		
Aval y obligado solidario (hasta complementar la proporción de 2 a 1)	Se deberá proporcionar Balance General reciente del aval o relación patrimonial.	0.80 a 1
Fianza de pago o de crédito	Se deberá nombrar como beneficiario preferente de la póliza al intermediario.	1 a 1

El Comité correspondiente tendrá la facultad de decidir sobre la aceptación de las garantías propuestas por los Intermediarios, su proporción o establecer otras, a efecto de cubrir los riesgos inherentes a los créditos que se presenten.

Las garantías hipotecarias y prendas sobre maquinaria y equipo, deberán contar con avalúo bancario, de correduría pública o de perito valuador independiente con registro de Institución Oficial Especializada en la materia. La vigencia del avalúo de bienes inmuebles será de 12 meses y la de maquinaria y equipo de 6 meses. Cuando el Intermediario ya cuente con gravamen de hipoteca, en primer lugar y grado de preferencia por créditos fondeados con recursos de FIFOMI, no será necesaria la actualización del avalúo.

A solicitud del Intermediario, cualquier petición de sustitución, liberación total o parcial de garantía, que cumpla con la cobertura, calidad y no presente detrimento en el respaldo de la operación, será sometida al Comité Interno de Crédito del FIFOMI.

4.3.16 Reestructuraciones

En el evento de que exista la necesidad de modificar las condiciones contractualmente pactadas en los descuentos otorgados con los recursos del FIFOMI, los Intermediarios Financieros Especializados podrán solicitar a la Entidad, en casos plenamente justificados, adecuar las condiciones del financiamiento a las necesidades de la empresa acreditada, en cuanto al plazo total o de gracia, tipo de moneda, tasa, etc.

La reestructuración podrá ser sobre un financiamiento otorgado, o mediante la consolidación de diferentes tipos de crédito que existan, en este caso, para determinar el nuevo plazo de amortización se considerará el crédito con mayor vencimiento.

La tasa de interés aplicable, será la mayor entre la contratada y la que se encuentre vigente al momento de la reestructura de acuerdo al tipo de crédito y plazo que resulte, con base en la solicitud del Intermediario y la capacidad de pago del acreditado.

Para estar en condiciones de solicitar reestructuraciones, los Intermediarios Financieros Especializados deberán tener cubiertas las condiciones contractuales, del(os) crédito(s) que pretenden reestructurar.

5. Requisitos**5.1. Intermediarios Financieros Especializados**

Los Intermediarios Financieros Especializados interesados en operar con el FIFOMI, deberán cubrir los siguientes requisitos:

	Documentos para ser habilitados	Uniones de Crédito	Sofoles	Arrendadoras Especializadas

	Documentos para ser habilitados	Uniones de Crédito	Sofoles	Arrendadoras Especializadas
1	Solicitud para habilitarse como Intermediario financiero del FIFOMI (firmada por el representante legal).	X	X	X
2	Autorización para constituirse y operar como entidad financiera.	X	X	X
3	Acta Constitutiva y última modificación y Poderes de los Representantes, inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (cada vez que haya cambios).	X	X	X
4	Estados Financieros correspondientes a los dos últimos ejercicios fiscales, dictaminados por contador público independiente. (Los cuales deberán contener: dictamen del auditor, estado de posición financiera, estado de resultados, notas a los Estados Financieros y las principales relaciones analíticas).	X	X	X
5	Estados Financieros parciales con una antigüedad menor a 3 meses (De acuerdo a los criterios de la CNBV, firmados por el Contador).	X	X	X
6	Relación actualizada de socios indicando su actividad o giro, a la fecha del último estado financiero.	X	--	--
7	Relación de créditos vinculados (Consejo de Administración y Director General).	X	X	X
8	Manual de Crédito que contenga políticas y procedimientos.	X	X	X
9	Organigrama y currícula (3 integrantes del Consejo de Administración, incluyendo al Presidente y Director General o Administrador Unico).	X	X	X
10	Cédula de identificación fiscal.	X	X	X
11	Reportes de Buró de Crédito de los miembros del Consejo de Administración y del Director General.	X	X	X
12	Anexo No. 26, apalancamiento SHF (sólo SOFOLES Hipotecarias).	N/A	X	N/A
13	Catálogo de firmas de los representantes legales del intermediario, al habilitarse y cada vez que haya cambios.	X	X	X

(*) Los documentos oficiales se entregarán en copia simple, cotejados contra original.

5.1.2. Información de los Intermediarios Financieros Especializados posterior a su Habilitación

Una vez habilitados los Intermediarios, durante la vigencia de los créditos y en tanto exista saldo insoluto para mantener su habilitación, deberán entregar la siguiente información:

a) Mensualmente

Dentro de los 30 días posteriores al cierre de cada mes

1. Estados financieros del mes inmediato anterior, de acuerdo a criterios de CNBV, firmados por el Contador.
2. Relación de responsabilidades crediticias, incluyendo las financiadas con recursos propios, descuentos con FIFOMI u otra fuente financiera.
3. Relación de cartera vigente y vencida, agrupando esta última por antigüedad de saldos en 30, 60, 90, 120 y más de 120 días, siendo importante indicar las reservas preventivas creadas.
4. Desglose de créditos relacionados o vinculados a sus Organos de Administración, incluyendo el porcentaje que éstos representen en relación a su capital contable, siendo importante mencionar el puesto que desempeñan en el Consejo de Administración.
5. Desglose de los pasivos que registra el Intermediario con las instituciones financieras.

6. Desglose de créditos que representan un riesgo común.
7. Anexo No. 26 Apalancamiento.- Sólo SOFOLES hipotecarias

b) Trimestralmente

Dentro de los 90 días posteriores al cierre de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año:

1. Calificación de su cartera crediticia de los créditos otorgados con recursos de FIFOMI y, en su caso, el importe de las reservas preventivas que constituyan.
2. Relación de socios, indicando la participación individual en el capital social. (Sólo Uniones de Crédito).
3. Relación de garantías que amparan los créditos otorgados con recursos de FIFOMI, que incluya entre otros el tipo de garantía que respalde los créditos, el valor, grado de prelación, fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad o del Comercio, cobertura en relación al crédito y fecha de contratación.

c) Anualmente

A los 20 días del mes de Abril inmediato siguiente:

1. Estados Financieros Dictaminados que contengan: dictamen del auditor, estado de posición financiera, estado de resultados, notas a los Estados Financieros y las principales relaciones analíticas.
2. Reportes de Buró de Crédito de los miembros del Consejo de Administración y del Director General.

d) Cuando se presente el caso

1. Sustitución de sus representantes legales o de los funcionarios facultados para firmar los contratos y/o pagarés.
2. Cambio del Consejo de Administración.
3. Cambio de domicilio social, de número telefónico, fax o correo electrónico.

Se deberán actualizar los Catálogo de firmas, y enviar las modificaciones de las Actas Constitutivas y/o Poderes.

En casos plenamente justificados, dichos plazos podrán ser ampliados, previa solicitud de prórroga por parte del Intermediario.

El incumplimiento en la entrega de documentación, podrá ser motivo de suspensión de la Línea de Crédito a los Intermediarios Financieros Especializados para nuevos proyectos.

5.1.3. Requisitos para el Descuento Automático

APLICABLE A CREDI-CAPITAL FIFOMI, ACTIVOS FIFOMI y ARRENDAS-FIFOMI

Previos a la disposición	Formato
Formato único de solicitud de descuento (sólo en la primera ministración).	FIFOMI 01
Copia del resultado del Modelo de evaluación paramétrico FIFOMI o sistema de evaluación autorizado por FIFOMI, con firma autógrafa del Representante Legal del Intermediario Financiero especializado y del Gerente regional.	FIFOMI
Contrato Intermediario-acreditado con la presentación de aviso preventivo del R. P. P. C (sólo con garantía hipotecaria).	Libre
Pagaré FIFOMI-Intermediario.	FIFOMI/Libre
Pagaré Intermediario-acreditado, debidamente endosado ^{3/} (Incluir tabla de amortización en crédito simple).	Libre

Previos a la disposición	Formato
Lista de bienes y servicios (Activos-FIFOMI y Arrenda-FIFOMI).	FIFOMI 02
Lista de proveedores y relación de insumos y/o materiales de origen mineral por adquirir, en la primera disposición por única vez por el monto total del proyecto (sólo créditos cuyo destino sea capital de trabajo para apoyo a los proveedores de la construcción).	Libre
^{1/} Autorización del Intermediario.	Libre
^{1/} Resumen ejecutivo que sirvió de base para autorizar la operación.	Anexo No. 3 ^{2/}
^{1/} Reporte del Buró de Crédito.	Establecido por Buró de Crédito
CREDI-DESARROLLO FIFOMI	
Formato único de solicitud de descuento de empresa compradora o desarrolladora.	FIFOMI 01
Contrato Intermediario-acreditado (empresa compradora) con aviso preventivo del R.P.P.C. (sólo garantía hipotecaria).	Libre
Pagaré FIFOMI-Intermediario (Global o por ministración).	FIFOMI/Libre
Pagaré Intermediario-acreditado, debidamente endosado ^{3/}	Libre
Formatos únicos de solicitud de descuento (proveedores) o relación de proveedores de empresas de la minería o su cadena productiva por cada disposición (Nombre, número de empleos, fecha de vencimiento, giro, ubicación, monto y tasa, entre otros).	FIFOMI 01 /Libre
^{1/} Autorización del Intermediario.	Libre
^{1/} Pedidos, contra-recibos, facturas, cesión de derechos de cobro de ventas generadas, incluyendo contratos en operación, suministro, etc., mandato de cobro o carta de retención de liquidaciones en favor del Intermediario, con notificación al comprador etc., vigentes con la empresa compradora.	Libre
El Comité Interno de Crédito tendrá facultad de eximir, en casos justificados, el cumplimiento de algún requisito de los señalados anteriormente.	

^{1/} Esta documentación forma parte del expediente de crédito que puede entregarse previo o posterior al otorgamiento del crédito.

^{2/} Las Uniones de Crédito deberán apegarse al formato de estudio de crédito establecido por el FIFOMI, de acuerdo al chek list, los demás Intermediarios de acuerdo a sus políticas.

^{3/} Endoso en garantía a favor de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero.

5.1.4. Requisitos para el Descuento Facultativo o Contrato Individual

CREDI-CAPITAL FIFOMI, ACTIVOS FIFOMI, ARRENDA-FIFOMI Y PASIVOS FIFOMI (previo a la autorización)	Formato
Formato único de solicitud de descuento.	FIFOMI 01
Autorización del Intermediario.	Libre
Estudio o resumen ejecutivo que sirvió de base para autorizar la operación.	Anexo No. 3 ^{1/}
Reporte del Buró de Crédito	Establecido por Buró de Crédito
CREDI-DESARROLLO FIFOMI	
Formato único de solicitud de descuento de empresa compradora o desarrolladora.	FIFOMI 01

CREDI-CAPITAL FIFOMI, ACTIVOS FIFOMI, ARRENDA-FIFOMI Y PASIVOS FIFOMI (previo a la autorización)	Formato
Autorización del Intermediario.	Libre
Formatos únicos de solicitud de descuento (proveedores) o relación de proveedores de empresas de la minería o su cadena productiva por cada disposición (Nombre, número de empleos, fecha de vencimiento, giro, ubicación, monto y tasa, entre otros).	FIFOMI 01 /Libre
Pedidos, contra-recibos, facturas, cesión de derechos de cobro de ventas generadas, incluyendo contratos en operación, suministro, etc., mandato de cobro o carta de retención de liquidaciones en favor del Intermediario, con notificación al comprador etc., vigentes con la empresa compradora.	Libre

1/ Las Uniones de Crédito deberán apegarse al formato de estudio de crédito establecido por el FIFOMI, de acuerdo al chek list, los demás Intermediarios de acuerdo a sus políticas.

Previo a la disposición de recursos (todos los tipos de crédito):	Formato
Contrato Intermediario-acreditado con la presentación de aviso preventivo del R. P. P. C (sólo con garantía hipotecaria).	Libre
Lista de bienes y servicios (Activos-FIFOMI y Arrenda-FIFOMI).	FIFOMI 02
Pagaré Intermediario-acreditado, debidamente endosado <u>1/</u> (Incluir tabla de amortización en crédito simple).	Libre
Pagaré suscrito por el Intermediario (Global o por ministración sólo Credi-Desarrollo FIFOMI).	FIFOMI
Lista de proveedores y relación de insumos y/o materiales de origen mineral por adquirir, en la primera disposición por única vez por el monto total del proyecto (sólo créditos cuyo destino sea capital de trabajo para apoyo a los proveedores de la construcción).	Libre
Informe de verificación de garantías	Libre
El Comité Interno de Crédito tendrá facultad de eximir, en casos justificados, el cumplimiento de algún requisito de los señalados anteriormente.	

1/ Endoso en garantía en favor de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero

Requisitos posteriores al otorgamiento de crédito	Formato
Durante los 30 días siguientes al otorgamiento de recursos:	
Copia de póliza de seguro sobre las garantías otorgadas, a favor del Intermediario, sobre bienes susceptibles de aseguramiento materia de garantía natural y adicional.	Libre
Copia de las facturas endosadas en garantía prenda a favor del Intermediario (prenda adicional).	Libre

Durante los 90 días posteriores al otorgamiento de recursos:	Formato
Contrato de crédito suscrito con el acreditado inscrito en el RPPC correspondiente.	Libre
Certificado de gravamen sobre los inmuebles materia de garantía a favor del Intermediario en el lugar y grado de preferencia pactado. <u>1/</u>	Libre
Copia de facturas de la prenda natural, endosadas en garantía a favor del Intermediario.	Libre
Informe de la correcta aplicación de recursos (Activos-FIFOMI). Si el proyecto se ejecuta en mayor plazo, se entregarán los avances correspondientes hasta su conclusión.	FIFOMI-03

Durante los 90 días posteriores al otorgamiento de recursos:	Formato
Informe de seguimiento realizado por el Intermediario (marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, independientemente de la fecha de disposición). Firma del representante de la empresa y el Intermediario. Durante los 10 primeros días naturales del mes siguiente.	FIFOMI-04

Durante la vigencia del crédito o mientras exista saldo insoluto:	Formato
Póliza de seguros vigentes sobre bienes materia de garantía natural.	Libre
Informe de seguimiento de proyectos realizado por la Gerencia Regional del FIFOMI correspondiente (durante mayo-junio y noviembre-diciembre de cada año). Firma del representante de la empresa, Intermediario y Gerencia Regional responsable de la visita. Durante los 10 primeros días naturales del mes siguiente.	FIFOMI-04

^{1/} En créditos cuyo destino sea capital de trabajo para apoyo a los proveedores de la construcción, podrá remitir constancia registral global sobre los lotes gravados.

En casos plenamente justificados, dichos plazos podrán ser ampliados, previa solicitud de prórroga por parte del Intermediario.

Requisitos para Reestructuraciones (aplica a todos los tipos de crédito)

Previo a la autorización	Formato
Formato único de solicitud de descuento.	FIFOMI 01
Autorización del Intermediario.	Libre
Reporte del Buró de Crédito.	Establecido por Buró de Crédito
Estudio o resumen ejecutivo que sirvió de base al Intermediario para autorizar la Reestructuración.	Anexo No. 3 ^{1/}
Informe de Seguimiento realizado por la Gerencia Regional.	FIFOMI-04 ^{2/}
Posterior a la autorización:	Formato
Convenio de reestructuración Intermediario-Cliente con la presentación de aviso preventivo del R. P. P. C (sólo con garantía hipotecaria).	Libre
Convenio de reestructuración FIFOMI-Intermediario (en su caso)	FIFOMI
Pagaré Intermediario-Cliente ^{3/} (Incluir tabla de amortización en crédito simple).	Libre
Pagaré FIFOMI-Intermediario	FIFOMI

^{1/} Las Uniones de Crédito deberán apegarse al formato de estudio de crédito establecido por el FIFOMI, de acuerdo al check list, los demás Intermediarios de acuerdo a sus políticas.

^{2/} El informe de seguimiento establecerá claramente, la problemática del proyecto y la alternativa de solución.

^{3/} Endoso en garantía a favor de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero.

Requisitos para Renovación de Credi-Capital FIFOMI y Credi-Desarrollo FIFOMI (Plazo de 1 año).

Previo a la autorización	Formato
CREDI-CAPITAL FIFOMI	
Formato único de solicitud de descuento.	FIFOMI 01
Autorización del Intermediario.	Libre
Estudio o resumen ejecutivo que sirvió de base para autorizar la operación.	Anexo No. 3 ^{1/}
Reporte del Buró de Crédito	Establecido por Buró de Crédito
CREDI-DESARROLLO FIFOMI	

Previo a la autorización	Formato
Formato único de solicitud de descuento de empresa compradora o desarrolladora.	FIFOMI 01
Autorización del Intermediario.	Libre
Formatos únicos de solicitud de descuento (proveedores) o relación de proveedores de empresas de la minería o su cadena productiva por cada disposición (Nombre, número de empleos, fecha de vencimiento, giro, ubicación, monto y tasa, entre otros).	FIFOMI 01 /Libre
Pedidos, contra-recibos, facturas, cesión de derechos de cobro de ventas generadas, incluyendo contratos en operación, suministro, etc., mandato de cobro o carta de retención de liquidaciones en favor del Intermediario, con notificación al comprador etc., vigentes con la empresa compradora.	Libre

^{1/} Las Uniones de Crédito deberán apegarse al formato de estudio de crédito establecido por el FIFOMI, de acuerdo al chek list, los demás Intermediarios de acuerdo a sus políticas.

Previo a la disposición de recursos Credi-Capital FIFOMI y Credi-Desarrollo FIFOMI (Plazo de 1 año):	Formato
Contrato o convenio modificatorio del Intermediario-acreditado con la presentación de aviso preventivo del R. P. P. C (sólo con garantía hipotecaria).	Libre
Pagaré Intermediario-acreditado, debidamente endosado ^{1/} (Incluir tabla de amortización en crédito simple).	Libre
Pagaré suscrito por el Intermediario (Global o por ministración sólo Credi-Desarrollo FIFOMI).	FIFOMI
Lista de proveedores y relación de insumos y/o materiales de origen mineral por adquirir, en la primera disposición por única vez por el monto total del proyecto (sólo créditos cuyo destino sea capital de trabajo para apoyo a los proveedores de la construcción).	Libre
Informe de verificación de garantías	Libre
El Comité Interno de Crédito tendrá facultad de eximir, en casos justificados, el cumplimiento de algún requisito de los señalados anteriormente.	

^{1/} Endoso en garantía en favor de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero.

Restricciones

No se apoyarán a los Intermediarios Financieros Especializados, empresas o personas físicas, ejidos y comunidades agrarias, que presenten: cartera vencida con FIFOMI, o con otras Instituciones Financieras, claves de prevención en el Buró de Crédito, quiebra técnica, huelga, embargo, insolvencia, o bien, que estén declaradas en concurso mercantil.

6. Lineamientos Específicos

6.1 Coordinación Institucional

El Fideicomiso de Fomento Minero es un Fideicomiso Público del Gobierno Federal, en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente y Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo como fiduciaria.

En términos del artículo 6o. transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1994, el FIFOMI es un organismo coordinado por la Secretaría de Economía, la cual es la encargada de conducir la política de fomento minero del país, entre otras actividades.

El FIFOMI se complementa con otros programas federales, con las instituciones financieras de la banca múltiple y de desarrollo, en un marco de pluralidad y diversidad en estrecha coordinación con otros programas del Gobierno Federal.

a) Facultades del Comité Técnico

El Comité Técnico es el máximo Órgano de decisión del Fideicomiso de Fomento Minero y tiene las atribuciones indelegables que le confiere el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, además de algunas atribuciones especiales compatibles a su naturaleza, entre las que se encuentran:

- Autorizar Líneas Globales de Descuento, con los Intermediarios Financieros Especializados habilitados por el FIFOMI, cuyos montos sean superiores a 15.0 y hasta 20.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional.
- Autorizar créditos Facultativos y de Contrato Individual, superiores a 15.0 y hasta 20.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional por empresa o grupo de empresas.
- Autorizar reestructuraciones de crédito, superiores a 15.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional por empresa o grupo de empresas.
- Para casos específicos y debidamente justificados, autorizar modificaciones en plazos, tasas de interés, formas de pago y moneda para todo tipo de créditos, cuyos montos sean superiores a 15.0 y hasta 20.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional.

b) Facultades del Comité Externo de Crédito

- Autorizar Líneas Globales de Descuentos con los Intermediarios Financieros Especializados habilitados por el FIFOMI, cuyos montos sean superiores a 10.0 y hasta 15.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional.
- Autorizar créditos Facultativos y de Contrato Individual, superiores a 10.0 y hasta 15.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional por empresa o grupo de empresas.
- Autorizar reestructuraciones de crédito, superiores a 10.0 y hasta 15.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional por empresa o grupo de empresas.
- Para casos específicos y debidamente justificados, autorizar modificaciones en plazos, tasas de interés, formas de pago y moneda para todo tipo de créditos, cuyos montos sean superiores a 10.0 y hasta 15.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional.

c) Facultades del Comité Interno de Crédito

- Autorizar Líneas Globales de Descuentos con los Intermediarios Financieros Especializados habilitados por el FIFOMI, hasta por 10.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional.
- Autorizar créditos Facultativos y de Contrato Individual, hasta por 10.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional por empresa o grupo de empresas.
- Autorizar todas las renovaciones de línea previamente autorizadas por las instancias correspondientes, informando una vez al año al Comité Técnico de la Entidad.
- Autorizar reestructuraciones de crédito hasta por 10.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional por empresa o grupo de empresas.
- Autorizar el límite de Descuento Automático a cada Intermediario Financiero Especializado.
- Autorizar Políticas y Procedimientos para la aplicación de las Reglas de Operación.
- Autorizar la no aplicación de la penalización por pagos anticipados, que realicen los Intermediarios Financieros Especializados.
- Autorizar la proporción de garantías de los descuentos solicitados; así como la aceptación de otras garantías.
- Autorizar prórrogas de pago y renovación de pagarés.
- Para casos específicos y debidamente justificados, autorizar modificaciones en plazos, tasas de interés, formas de pago, moneda, sustitución o liberación parcial de garantía para todo tipo de créditos, cuyos montos no rebasen los 10.0 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional.

7. Difusión

La difusión de las presentes Reglas de Operación a la población en general, será con la publicación en el Diario Oficial de la Federación, y aparecerán en la página en Internet: www.fifomi.gob.mx

8. Promoción

La promoción de estas Reglas de Operación se efectuará principalmente a través de las Gerencias Regionales del FIFOMI, mediante reuniones que promuevan con los Intermediarios Financieros Especializados, a efecto de darles a conocer los productos que ofrece el FIFOMI.

El FIFOMI dará a conocer las características generales y específicas a que se sujetará para la operación de sus Programas de Financiamiento a través de sus Oficinas Centrales, ubicadas en avenida Puente de Tecamachalco número 26, colonia Lomas de Chapultepec, en México, D.F., y en el ámbito regional, a través de sus Gerencias Regionales distribuidas en el territorio nacional de la siguiente forma:

Gerencia Regional	Zona de Influencia	Gerencia Regional	Zona de Influencia
Chihuahua	Chihuahua	Pachuca	Hidalgo
Culiacán	Sinaloa y Baja California Sur	Puebla	Puebla, Tlaxcala, Veracruz Oaxaca y Tabasco
Durango	Durango	Subgerencia Regional Mérida	Campeche, Yucatán, Quintana Roo y Chiapas
Guadalajara	Jalisco, Colima, Nayarit y Michoacán	San Luis Potosí	San Luis Potosí y Querétaro
Guanajuato	Guanajuato	Toluca	Distrito Federal, Estado de México, Morelos y Guerrero
Hermosillo	Sonora y Baja California	Torreón	Coahuila
Monterrey	Nuevo León y Tamaulipas	Zacatecas	Zacatecas y Aguascalientes

Dicha promoción se hará con la participación del personal de Gerencias Regionales, ante diversas Cámaras, Organismos y Asociaciones Empresariales, Gobiernos Estatales y Municipales, Intermediarios Financieros Especializados, Universidades e Institutos, y todo tipo de Organismos e Instituciones relacionados con el sector de la minería y su cadena productiva.

9. Quejas y Denuncias

“Este Programa es de carácter Público, 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 a la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Con el fin de verificar la adecuada atención a las quejas y denuncias que pudieran presentarse por los usuarios de los servicios que presta el FIFOMI, en contra de los servidores públicos del mismo, por incumplir con obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, cuenta con la Unidad de Quejas, Denuncias y Responsabilidades del Organismo Interno de Control, ubicada en avenida Puente de Tecamachalco número 26, tercer piso, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000, en México, D.F., teléfonos 55-20-74-65, 55-40-00-64 y 55-40-34-00, extensión 598, fax 55-40-46-68 medios electrónicos ocervantes@fifomi.gob.mx y crodriguez@fifomi.gob.mx, sistema quejanet www.fifomi.gob.mx y a través de buzón, correspondencia, oficinas regionales.

De igual forma, se encuentra a la disposición de los usuarios, las 24 horas del día, durante los 365 días del año, en la Secretaría de la Función Pública el Sistema de Atención Telefónica a la ciudadanía (SACTEL), en el D.F. y área metropolitana al teléfono 30-03-20-00, lada sin costo 01800-505-97-55 y en el interior del país al 01800-112-05-84, y desde Estados Unidos el 01800-475-23-93. En forma directa vía personal en Insurgentes Sur número 1735, planta baja, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, en la Ciudad de México, D.F.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las operaciones crediticias efectuadas con anterioridad a la entrada en vigor de estas Reglas de Operación, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron contratadas.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación podrán ser modificadas, previa autorización del Comité Técnico de la entidad, en su caso.

CUARTO.- Con la finalidad de dar continuidad a las Reglas de Operación, los recursos que se asignen a este programa de crédito, podrán ejercerse conforme a sus reglas vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones.

México, D.F., a 20 de septiembre de 2005.- El Secretario de Economía, **Fernando de Jesús Canales Clariond.-** Rúbrica.

Anexo No. 1**LISTA DE ACTIVIDADES APOYABLES POR FIFOMI**

1	Acuñación de monedas conmemorativas
2	Fabricación y Comercialización de joyas de oro y plata artesanal e industrial
3	Comercialización de carbón mineral
4	Comercialización de minerales metálicos
5	Comercialización de minerales no metálicos
6	Comercialización de productos elaborados con insumos de origen mineral
7	Corte, pulido y laminado de mármol y de otras rocas dimensionables
8	Elaboración de productos a base de yeso
9	Explotación de azufre
10	Explotación de mármol, ónix y otras rocas para construcción
11	Explotación de minerales para la obtención de productos químicos
12	Explotación de roca caliza
13	Explotación de yeso
14	Explotación y/o beneficio de feldespato
15	Explotación y/o beneficio de dolomita
16	Explotación y/o proceso de agregados pétreos para pavimentación e impermeabilizantes a base de asfalto
17	Explotación y/o beneficio de perlita
18	Explotación y/o proceso de arena y grava
19	Explotación y/o beneficio de barita
20	Explotación y/o beneficio de bentonita

21	Explotación y/o beneficio de caolín, arcillas y minerales refractarios
22	Explotación y/o beneficio de carbón mineral
23	Explotación y/o beneficio de fluorita
24	Explotación y/o beneficio de grafito
25	Explotación y/o beneficio de mercurio
26	Explotación y/o beneficio de antimonio
27	Explotación y/o beneficio de minerales de cobre
28	Explotación y/o beneficio de minerales de oro, plata y otros minerales preciosos
29	Explotación y/o beneficio de minerales de hierro
30	Explotación y/o beneficio de minerales de plomo
31	Explotación y/o beneficio de minerales de zinc
32	Explotación y/o beneficio de minerales metálicos
33	Explotación y/o beneficio de minerales no metálicos
34	Explotación y/o beneficio de otros minerales metálicos no ferrosos
35	Explotación y/o beneficio de roca fosfórica
36	Explotación y/o proceso de sal
37	Fabricación de motores de uso industrial
38	Fabricación de artículos de vidrio artesanal, industrial y/o técnica especializada
39	Fabricación de abrasivos
40	Fabricación de artículos de acero de uso doméstico e industrial
41	Fabricación de artículos de cerámica
42	Fabricación de cal, mortero y derivados
43	Fabricación de cemento hidráulico
44	Fabricación de colorantes, pigmentos y pinturas de origen mineral
45	Fabricación de concreto premezclado
46	Fabricación de contenedores de metal
47	Producción de coque y otros derivados del carbón mineral
48	Fabricación de electrodos de carbón y grafito
49	Fabricación de estructuras metálicas para la construcción
50	Adquisición de equipo automatizado para la mezcla de pinturas a distribuidores
51	Fabricación de explosivos y fuegos artificiales (Que cuenten con permiso de la S.D.N.)
52	Fabricación de hule sintético o neopreno

53	Fabricación de joyas de oro y plata artesanal e industrial
54	Fabricación de ladrillos, tabiques, tejas y otros productos de arcilla refractaria
55	Fabricación de materiales y accesorios eléctricos
56	Fabricación de mosaicos, tubos, postes y similares, a base de cemento
57	Fabricación de muebles metálicos y enseres de uso doméstico e industrial
58	Fabricación de otros materiales aislantes a base de minerales no metálicos
59	Fabricación de otros productos metálicos
60	Fabricación de partes metálicas para automóviles y camiones
61	Fabricación de partes prefabricadas de concreto para la construcción
62	Fabricación de partes y piezas metálicas sueltas para maquinaria y equipo en general
63	Fabricación de películas, placas y papel sensible para fotografía
64	Fabricación de productos de alambre
65	Fabricación de productos de asbesto cemento
66	Fabricación de productos químicos a base de minerales
67	Fabricación de adhesivos para cerámica
68	Fabricación de puertas metálicas, cortinas y otros trabajos de herrería
69	Fabricación de tintas para impresión y escritura de origen mineral
70	Fabricación de tubos y postes de acero
71	Fabricación de todo tipo de productos de placa y lamina metálica
72	Fabricación de carrocerías, chasis, plataformas y remolques y semirremolques para automóviles y camiones
73	Fabricación de aparatos e instrumentos de medición de pesos y medidas
74	Fabricación de calderas industriales
75	Fabricación de equipo para el movimiento y transporte de minerales
76	Fabricación de quemadores y calentadores
77	Fabricación de tanques metálicos
78	Fabricación de utensilios agrícolas y herramientas de mano
79	Fabricación de válvulas metálicas
80	Fabricación de bombas, rociadores y extinguidores
81	Fabricación de maquinaria y equipo para las industrias extractivas y de la construcción
82	Fabricación de maquinaria y equipo para la industria alimentaria y de bebidas
83	Fabricación de maquinaria y equipo para madera y metales

84	Fabricación de motores eléctricos y equipo para la generación, transformación y utilización de la energía eléctrica, eólica, solar o geotérmica
85	Fabricación de motores no eléctricos
86	Fundición primaria de minerales
87	Fundición y moldeo de piezas metálicas
88	Fundición y/o refinación de cobre y sus aleaciones
89	Fundición y/o refinación de metales no ferrosos
90	Fundición, laminación, extrusión, refinación y/o estirado de aluminio
91	Galvanoplastia en piezas metálicas
92	Industria de la construcción (*)
93	Fabricación de señalamientos y protecciones de placa y laminados metálicos
94	Laminación, extrusión y/o estirado de cobre y sus aleaciones
95	Laminación, extrusión y/o estirado de otros metales
96	Producción de acero
97	Producción de clavos, tachuelas, grapas y similares
98	Producción de envases y productos de hojalata, lámina, troquelados y esmaltados
99	Producción de ferroaleaciones
100	Producción de laminados de acero
101	Producción de soldaduras a base de metales no ferrosos
102	Producción de tornillos, tuercas, remaches y similares
103	Proveeduría de la industria de la construcción
104	Proveeduría de la industria Minero Metalúrgica
105	Distribuidores de equipo para la Minería
106	Reparación y mantenimiento de equipo de acarreo y rezagado de minería (excluye hojalatería y pintura)
107	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial de Plantas de Beneficio y/o Procesos de Minerales.
108	Servicio de alquiler de maquinaria y equipo para la industria de la cadena de los minerales
109	Transporte de mineral en greña y Productos de la cadena de los minerales.
110	Prestadores de servicios especializados al Sector Minero. (Servicio al Barreno (Voladuras); Perforación a Diamante; Servicios Geológicos y de Prospección; Obras de Desarrollos y Producción; Excavaciones Subterráneas y Superficiales de la Minería; Movimientos de Tierra para la Minería)
(*)	Capital de trabajo o avío revolviente, por el tiempo que dure la obra y su venta, cuyo único propósito sea el apoyo a proveedores de materiales para la construcción, excluyéndose la mano de obra. También se financiará la adquisición y construcción de plantas industriales, así

	como la adquisición de equipo para extracción de minerales.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

MODIFICACION al Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

MODIFICACION AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción XVI del artículo 37 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 6 del Decreto que establece al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como organismo descentralizado no sectorizado, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2002, se estableció al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como organismo descentralizado no sectorizado, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión;

Que el artículo 37 fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que es atribución del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública elaborar su Reglamento Interior, y

Que en sesión del Pleno del Instituto celebrada el 6 de julio de 2005, los comisionados aprobaron la modificación al Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, se expide la presente:

MODIFICACION AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Primero. Se modifica el artículo 6 fracción VI del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para quedar en lo sucesivo como sigue:

“Artículo 6...

...VI. Direcciones Generales:

- a) ...
- b) ...
- c) De Atención a la Sociedad y Relaciones Institucionales;
- d) De Clasificación y Datos Personales;
- e) De Comunicación Social;
- f) De Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal;
- g) De Estudios e Investigación, y
- h) De Informática y Sistemas.

Segundo. Se modifica el artículo 22 del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública adicionándose una fracción XVI, recorriéndose el orden de la subsecuente al artículo 22 para quedar en lo sucesivo como sigue:

“Artículo 22...

I a XV...

- XVI. Otorgar y revocar poderes generales o especiales, y
- XVII. Las demás que señalen la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.”

Tercero. Se modifica el artículo 23 del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública adicionándose seis fracciones XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXV y XXXVI, recorriéndose el orden de la subsecuente al artículo 23 para quedar en lo sucesivo como sigue:

Artículo 23...

I a XXX...

- XXXI. Transmitir a dependencias y entidades los criterios de custodia de la información reservada y confidencial que elabore la Secretaría de Acuerdos;
- XXXII. Transmitir a dependencias y entidades los planes y programas de la organización de archivos de las dependencias y entidades que elabore la Secretaría de Acuerdos;
- XXXIII. Elaborar los planes y programas de vigilancia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el debido cumplimiento de la Ley y ejecutarlos;
- XXXIV. Transmitir las recomendaciones que se formulen a las dependencias y entidades, que elabore la Secretaría de Acuerdos;
- XXXV. Remitir las comunicaciones sobre presuntas infracciones de la Ley y su Reglamento al Órgano Interno de Control de cada dependencia y entidad;
- XXXVI. Diseñar los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y ejecutar la coordinación, y
- XXXVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

Cuarto. Se modifica el artículo 24 del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para quedar en lo sucesivo como sigue:

Artículo 24...

- I. Elaborar los planes y programas para la capacitación de los particulares, servidores públicos federales y estatales sobre la Ley, apoyo técnico a las dependencias y entidades en la elaboración y ejecución de sus programas de información, promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información, y llevarlos a cabo;
- II. Elaborar los proyectos de convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse con terceros, en coordinación con la Secretaría de Acuerdos y darles seguimiento;
- III. Diseñar los mecanismos de coordinación los sujetos obligados, los estados, el Distrito Federal, los municipios, u otras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras; y ejecutar la coordinación;
- IV. Elaborar los planes y programas para la orientación a los particulares sobre la Ley y ejecutarlos;
- V. Elaborar los programas y acciones de promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información y ejecutarlos;
- VI. Elaborar el proyecto de política de comunicación social del Instituto y ejecutarla;
- VII. Elaborar los programas y políticas para difundir entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella y ejecutarlos;
- VIII. Proponer el nombramiento y remoción, en su caso, de los Directores Generales de su adscripción;
- IX. Informar sobre la integración y el funcionamiento de los órganos y unidades administrativas a su cargo mediante los informes que le rindan sobre el desempeño de los mismos las instancias subordinadas;
- X. Informar sobre el avance de los programas que periódicamente presenten las unidades administrativas a su cargo;
- XI. Elaborar y operar el sistema de evaluación del desempeño de los funcionarios del Instituto;
- XII. Elaborar el proyecto de presupuesto anual y ejecutar el gasto en los términos aprobados, así como elaborar los estados financieros anuales del Instituto;
- XIII. Elaborar y ejecutar el programa operativo anual;

- XIV. Elaborar el acuerdo de adscripción de las unidades administrativas a su cargo;
- XV. Elaborar las normas o bases para disponer de los activos fijos del Instituto;
- XVI. Diseñar la estructura básica de la organización del Instituto, y las modificaciones que procedan a la misma;
- XVII. Elaborar proyectos sobre la fijación de los sueldos y prestaciones de los servidores públicos del Instituto;
- XVIII. Elaborar propuestas para el otorgamiento de licencias a los servidores públicos del Instituto y darles seguimiento;
- XIX. Elaborar y ejecutar las políticas y programas institucionales, de administración y operación del Instituto de corto, mediano y largo plazo;
- XX. Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;
- XXI. Formular los Programas de organización y administrar al Instituto en los términos aprobados por el Pleno;
- XXII. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles o inmuebles y tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Instituto se cumplan de manera articulada, congruente y eficaz;
- XXIII. Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto en coordinación con la Secretaría de Acuerdos;
- XXIV. Ejecutar los acuerdos que dicte el Pleno;
- XXV. Presentar al Pleno el informe del desempeño de las actividades de las áreas a su cargo;
- XXVI. Presentar al Pleno el informe sobre el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes del Instituto;
- XXVII. Fungir como titular de la Unidad de Enlace, y
- XXVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

Quinto. Se modifica el artículo 26 del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para quedar en lo sucesivo como sigue:

“Artículo 26. El Comisionado Presidente para efectos del Juicio de Amparo será suplido en sus ausencias por el Secretario de Acuerdos o por el Director General de Asuntos Jurídicos; la ausencia del Secretario de Acuerdos y del Secretario Ejecutivo del Instituto, así como del titular del Órgano Interno de Control, será suplida en los términos siguientes:

- I. La del Secretario de Acuerdos, por los Directores Generales de Asuntos Jurídicos, Clasificación y Datos Personales, de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal y de Estudios e Investigación, en el orden en que se enumeran;
- II. La del Secretario Ejecutivo, por los Directores Generales de Administración, de Comunicación Social, y de Atención a la Sociedad y Relaciones Institucionales en el orden en que se enumeran.

...”

TRANSITORIO

UNICO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día seis de julio de dos mil cinco.- La Comisionada Presidente, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Álvarez de Alba**, **Alonso Gómez Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.

(R.- 218371)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 35/2005 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la transformación del Juzgado Vigésimo Segundo de Distrito Itinerante en Juzgado de Número; a la denominación, competencia, jurisdicción territorial y fecha de inicio de funcionamiento en el Estado de Chihuahua; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en el Estado con residencia en la ciudad del mismo nombre.

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

ACUERDO GENERAL 35/2005 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA TRANSFORMACION DEL JUZGADO VIGESIMO SEGUNDO DE DISTRITO ITINERANTE EN JUZGADO DE NUMERO; A LA DENOMINACION, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA; ASI COMO A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO EN EL ESTADO CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DEL MISMO NOMBRE.

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 los artículos 81, fracciones VI y XXIV; y 144 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y límites territoriales de los juzgados de Distrito, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana, así como dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos; atribución, esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, en términos del artículo 65, fracción III, del Acuerdo General 48/1998, del Pleno del propio Consejo;

CUARTO.- Mediante Acuerdo General 63/2004, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, entre otros, ordenó el reinicio de funciones de los Juzgados Vigésimo, Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo de Distrito Itinerantes, y determinó que apoyaran a los Juzgados Primero, Segundo, Tercero y Octavo de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede en la ciudad del mismo nombre a partir del tres de noviembre de dos mil cuatro;

QUINTO.- El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en atención a las necesidades del servicio, determinó la adscripción de algunos Jueces de Distrito Itinerantes a diversos órganos jurisdiccionales federales y, por consecuencia, la Comisión de Creación de Nuevos Organos mediante Acuerdos CCNO/16/2004 y CCNO/13/2005, suspendió temporalmente las funciones de los Juzgados Vigésimo Primero y Vigésimo de Distrito Itinerante; desde el catorce de enero y seis de junio de dos mil cinco, respectivamente;

SEXTO.- Debido a las limitaciones presupuestales, ante la imperiosa necesidad de cumplir con el mandato contenido en el artículo 17 constitucional; el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de esta fecha, aprobó la transformación del Juzgado Vigésimo Segundo de Distrito Itinerante en Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Chihuahua, con residencia en la ciudad del mismo nombre;

SEPTIMO.- De acuerdo con la información proporcionada por la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo de la Judicatura Federal, en la actualidad se cuenta con la infraestructura física para la instalación de dicho juzgado de Distrito, lo cual hace necesario determinar los aspectos inherentes al inicio de funcionamiento del órgano jurisdiccional en cita.

En consecuencia, con fundamento en los artículos constitucionales y legales invocados, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- El dos de octubre de dos mil cinco concluye el apoyo otorgado por el Juzgado Vigésimo Segundo de Distrito Itinerante a los Juzgados de Distrito en el Estado de Chihuahua, con residencia en la ciudad del mismo nombre.

SEGUNDO.- El titular del mencionado Juzgado de Distrito Itinerante deberá enviar a los juzgados de Distrito de origen los expedientes que tengan en su poder, con sentencia dictada el dos de octubre de dos mil cinco.

TERCERO.- El titular del Juzgado Vigésimo Segundo de Distrito Itinerante informará oportunamente a la Unidad de Estadística y Planeación Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, los movimientos estadísticos originados con motivo de la entrega de expedientes.

CUARTO.- El libro de gobierno del Juzgado Vigésimo Segundo de Distrito Itinerante deberá ser resguardado por la Secretaría Técnica de la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal.

El material que fue proporcionado al Juzgado de Distrito Itinerante será resguardado en la Administración del Edificio Sede del Consejo de la Judicatura Federal, sito en el piso 1, ala sur, avenida Insurgentes Sur 2417, colonia San Angel, código postal 01000, México, Distrito Federal.

QUINTO.- Se autoriza la transformación del juzgado Vigésimo Segundo de Distrito Itinerante, en juzgado de Distrito de número para ahora denominarse Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Chihuahua y tendrá igual residencia, competencia y jurisdicción territorial que los juzgados de Distrito en el mencionado Estado, que actualmente funcionan en la Ciudad de Chihuahua.

SEXTO.- El Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede en la ciudad del mismo nombre, iniciará funciones con esta nueva nomenclatura, el tres de octubre de dos mil cinco, con la plantilla autorizada a ese órgano jurisdiccional.

El domicilio de dicho juzgado será el ubicado en Avenida Mirador, número 6500, colonia Campestre Washington, código postal 31236, Chihuahua, Chihuahua.

SEPTIMO.- Los actuales juzgados de Distrito en el Estado de Chihuahua conservarán la denominación, competencia, sede y jurisdicción territorial que tienen asignadas.

OCTAVO.- Desde la fecha señalada en el punto sexto precedente, la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Chihuahua, con residencia en la ciudad del mismo nombre, será también del órgano jurisdiccional que inicia funciones.

Los nuevos asuntos que se presenten en la oficina de correspondencia común del tres al dieciséis de octubre de dos mil cinco, se remitirán conforme al sistema computarizado que se utiliza para esos efectos, al Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Chihuahua, con residencia en la ciudad del mismo nombre, con excepción de aquellos asuntos que tengan relación con los que se encuentran en los demás juzgados de Distrito, con el propósito de aprovechar el conocimiento previo y evitar el pronunciamiento de resoluciones contradictorias, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General 23/2002, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

Concluido ese periodo, los nuevos asuntos que se reciban en días y horas hábiles, se distribuirán entre los juzgados de Distrito en el Estado de Chihuahua, con residencia en la ciudad del mismo nombre, con las salvedades apuntadas, conforme al sistema computarizado que se utiliza para esos efectos.

NOVENO.- En el lapso indicado en el segundo párrafo del punto que antecede, el Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Chihuahua, con residencia en la ciudad del mismo nombre, recibirá los nuevos asuntos que se presenten en horas y días inhábiles.

DECIMO.- Al finalizar el periodo de exclusión otorgado, los titulares de los juzgados primero, segundo, tercero y octavo de Distrito en el Estado de Chihuahua, todos con residencia en la ciudad del mismo nombre, deberán informar a la Comisión de Creación de Nuevos Organos sobre la productividad obtenida.

DECIMOPRIMERO.- Transcurrido el periodo al que se hace alusión en el párrafo segundo del punto octavo de este acuerdo, los juzgados de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede en la ciudad del mismo nombre, estarán en su orden y sucesivamente de turno durante siete días naturales, para recibir los asuntos de nuevo ingreso que se presenten en horas y días inhábiles; por lo que del diecisiete al veintitrés de octubre estará de turno el juzgado tercero de Distrito; del veinticuatro al treinta de octubre estará de turno el juzgado octavo; del treinta y uno de octubre al seis de noviembre el juzgado primero; del siete al trece de noviembre el juzgado segundo; del catorce de noviembre al veinte de noviembre el juzgado décimo; y así sucesivamente.

DECIMOSEGUNDO.- La transformación ordenada en el presente acuerdo no implica costo adicional al presupuesto del Poder Judicial de la Federación, pues no se requiere de elementos materiales para su inicio ni de plazas adicionales, sino únicamente la conversión de plazas vacantes ya existentes.

DECIMOTERCERO.- Se modifica el Acuerdo General 23/2001, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, de dieciséis de abril de dos mil uno, en el punto SEGUNDO, apartado XVII.- DECIMOSEPTIMO CIRCUITO, número 3, para quedar como sigue:

“SEGUNDO.- ...

XVII.- DECIMOSEPTIMO CIRCUITO:

...

...

3.- Diez juzgados de distrito en el Estado de Chihuahua; cinco con residencia en la ciudad del mismo nombre y cinco con sede en Juárez”.

DECIMOCUARTO.- El Pleno y las Comisiones de Administración y Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, resolverán cualquier cuestión administrativa que pudiera suscitarse con motivo de la aplicación del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este acuerdo entrará en vigor el dos de octubre de dos mil cinco.

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

EL MAESTRO EN DERECHO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 35/2005, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo a la Transformación del Juzgado Vigésimo Segundo de Distrito Itinerante en Juzgado de Número; a la Denominación, Competencia, Jurisdicción Territorial y Fecha de Inicio de Funcionamiento en el Estado de Chihuahua; así como a las Reglas de Turno, Sistema de Recepción y Distribución de Asuntos Entre los Juzgados de Distrito en el Estado con Residencia en la Ciudad del Mismo Nombre, fue aprobado por el Pleno del Consejo, en sesión de siete de septiembre de dos mil cinco, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro **Mariano Azuela Güitrón**, **Luis María Aguilar Morales**, **Adolfo O. Aragón Mendiá**, **Elvia Díaz de León D'Hers**, **María Teresa Herrera Tello** y **Miguel A. Quirós Pérez**.- México, Distrito Federal, a siete de septiembre de dos mil cinco.- Conste.- 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 \$10.8860 M.N. (DIEZ PESOS CON OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA 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 27 de septiembre de 2005.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Eduardo Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- 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 9.4950 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., Banco Nacional de México S.A., IXE Banco, S.A., Banco Invex S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil Del Norte S.A.

México, D.F., a 27 de septiembre de 2005.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Eduardo Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- 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 27 de septiembre 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 3.31, 3.89 y 3.90, respectivamente. Dichas tasas son brutas y se expresan en por ciento anual.

México, D.F., a 27 de septiembre de 2005.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Eduardo Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director de Información del Sistema Financiero, **Cuauhtémoc Montes Campos**.- Rúbrica.

(R.- 218682)**INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 23 de septiembre 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 23 DE SEPTIEMBRE DE 2005.

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

Reserva Internacional ^{1/}	661,116
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	111,109
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	60,152

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	305,339
Billetes y Monedas en Circulación	305,339
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	250,598
Depósitos del Gobierno Federal	136,325
Depósitos de Intermediarios Financieros y	
Acreedores por Reporto ^{3/}	234,972
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(94,857)

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

(R.- 218683)

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

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 Oaxaca.

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 OAXACA.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Oaxaca 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 Oaxaca 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. Apercibimiento 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. Apercibimiento 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 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 18 de agosto de 2005.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **Ulises Ruiz Ortiz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Jorge Franco Vargas**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Miguel Angel Ortega Habib**.- 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 Tlaxcala.

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 TLAXCALA.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Tlaxcala 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 Tlaxcala 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 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. Apercibimiento 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. Apercibimiento 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 24 de agosto de 2005.- Por el Estado: el Gobernador del Estado de Tlaxcala, **Héctor Israel Ortíz Ortíz**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Adolfo Escobar Jardinez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Andrés Hernández Ramírez**.- 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 Veracruz de Ignacio de la Llave.

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 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Veracruz 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 Veracruz de Ignacio de la Llave 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 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. Apercibimiento 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 15 de julio de 2005.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador, **Fidel Herrera Beltrán**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Reynaldo G. Escobar Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **Rafael G. Murillo Pérez**.- Rúbrica.

RESOLUCION mediante la cual se modifican los artículos primero, segundo, tercero, cuarto, sexto y séptimo de la autorización otorgada a Servicios de Crédito Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates.

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

RESOLUCION UBA/156/2005

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 45-C y 103 fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 27 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Mediante Resolución 101.-573 de fecha 7 de abril de 1995, esta Secretaría autorizó la constitución y operación de una Sociedad Financiera de Objeto Limitado Filial, denominada "Servicios de Crédito Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado";

2. Mediante Resolución 101.-691 de fecha 29 de mayo de 2003, esta Secretaría autorizó la fusión de "Crédito Familiar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates" como sociedad fusionada y "Servicios de Crédito Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", como sociedad fusionante;

3. Mediante oficio UBA/DGABM/849/2003 de fecha 29 de octubre de 2003, y derivado de la fusión mencionada en el antecedente anterior, esta Secretaría aprobó, entre otros:

- La reforma al artículo primero de los estatutos sociales de "Servicios de Crédito Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates" como consecuencia del cambio de su denominación a la de "Crédito Familiar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", y

- La modificación al artículo octavo de sus estatutos sociales, derivado del aumento de su capital mínimo fijo a la cantidad de \$28'478,772.00 (veintiocho millones cuatrocientos setenta y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.).

4. "Crédito Familiar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", mediante diversos escritos el último de ellos recibido en esta dependencia el 7 de junio de 2005, presentados por el señor Domingo García de la Cruz, en su carácter de Representante Legal de esa Sociedad Financiera, personalidad que tiene debidamente acreditada ante esta Unidad de Banca y Ahorro, remite para su aprobación el Primer Testimonio de la Escritura Pública número 15,889 del 6 de abril de 2005, otorgada ante la fe del licenciado Guillermo Oliver Bucio, Notario Público número 246, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría número 212 de la que es titular el licenciado Francisco I. Hugues Vélez, ambos con ejercicio en esta ciudad, por la cual se protocolizan las resoluciones adoptadas por unanimidad de los accionistas fuera de asamblea, el 2 de marzo de 2005;

5. De las resoluciones unánimes en cuestión, se desprende que "Crédito Familiar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", acordó, entre otros temas:

- Aumentar su capital mínimo fijo de la cantidad de \$28'478,770.00 (veintiocho millones cuatrocientos setenta y ocho mil setecientos setenta pesos 00/100 M.N.) a la de \$32'200,480.00 (treinta y dos millones doscientos mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 M.N.), mediante el traspaso de \$3'721,710.00 (tres millones setecientos veintiún mil setecientos diez pesos 00/100 M.N.) del capital variable al capital fijo de la Sociedad.

- Derivado del citado aumento de capital, modificar el artículo octavo de sus estatutos sociales, y

6. Mediante oficio UBA/DGABM/891/2005 de fecha 22 de julio de 2005, esta Unidad Administrativa aprobó, entre otros, la reforma al artículo octavo de los estatutos sociales de "Crédito Familiar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", y

CONSIDERANDO

1. 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;

2. Que este aumento de capital fortalecerá la situación financiera de "Crédito Familiar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", lo que contribuirá al fortalecimiento del sector financiero, situación que es consistente con las premisas del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2002-2006, de crear un sistema financiero sólido y eficiente, el cual es imprescindible para alcanzar tasas de crecimiento económico vigorosas y sostenidas en el mediano plazo;

3. Que lo anterior también coadyuvará a impulsar la libre concurrencia y competencia en el sector financiero, situación que permitirá la implementación de 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;

4. Que en virtud de lo señalado en los antecedentes 2 a 6 del presente oficio, se debe modificar la Resolución a que se hace referencia en el antecedente 1, a efecto de contemplar el cambio de denominación de "Servicios de Crédito Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates" a la de "Crédito Familiar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", así como los aumentos de su capital mínimo fijo, y

5. Que una vez analizada la información y documentación presentada, así como después de haber determinado la procedencia del otorgamiento de la autorización en cuestión, emite la siguiente:

RESOLUCION

Se modifican los artículos primero, segundo, tercero, cuarto, sexto y séptimo de la autorización otorgada a "Servicios de Crédito Associates, S.A. de CV., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", para quedar dicha autorización, íntegramente, en los siguientes términos:

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

SEGUNDO.- El objeto de la sociedad será el siguiente:

"La sociedad tiene por objeto la captación de recursos provenientes de la colocación de valores, previamente calificados por una institución calificadora de valores, inscritos en el Registro Nacional de Valores, así como la obtención de créditos de entidades financieras, para su posterior colocación a través del otorgamiento de créditos a personas físicas para la adquisición de bienes de consumo y servicios, ya sea con o sin garantía; así como las operaciones análogas y conexas que autorice el Banco de México, de conformidad con la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito y con las Reglas aplicables a este tipo de sociedades".

TERCERO.- El capital social de "Crédito Familiar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", será variable.

El capital fijo sin derecho a retiro será de \$32'200,480.00 (treinta y dos millones doscientos mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100), moneda nacional.

CUARTO.- El domicilio social de "Crédito Familiar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", será la Ciudad de México, Distrito Federal.

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

SEXTO.- Grupo Financiero Associates, S.A. de C.V., será propietaria en todo tiempo, de acciones que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento del capital social de "Crédito Familiar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates".

SEPTIMO.- En lo no señalado expresamente en esta Resolución, "Crédito Familiar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", 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 Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior y a los lineamientos que respecto de sus operaciones emita el Banco de México, así como a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Resolución, se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación del domicilio social de "Crédito Familiar, S.A. de CV., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", a su costa, y surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 1 de agosto de 2005.- En términos de lo establecido por el artículo 27 último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Director General Adjunto de Banca Múltiple, **Armando David Palacios Hernández**.- Rúbrica.- El Director General Adjunto de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, **Sadi Lara Reyes**.- Rúbrica.

(R.-218271)

RESOLUCION mediante la cual se modifica el artículo tercero de la autorización otorgada a Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates.

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

RESOLUCION UBA/076/2005

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 45-C y 103 fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 27 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Mediante Resolución 101.-572 de fecha 7 de abril de 1995, esta Secretaría autorizó la constitución y operación de una Sociedad Financiera de Objeto Limitado Filial, denominada "Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates";

2. "Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", mediante escrito de fecha 6 de abril de 2005, presentado por la licenciada Mayela de María Camacho Rojas, en su carácter de Representante Legal de esa Sociedad Financiera, personalidad que tiene debidamente acreditada ante esta Unidad de Banca y Ahorro, remite para su aprobación el Primer Testimonio de la Escritura Pública número 15,886 del 6 de abril de 2005, otorgada ante la fe del licenciado Guillermo Oliver Bucio, Notario Público número 246, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría número 212 de la que es titular el licenciado Francisco 1. Hugues Vélez, ambos con ejercicio en esta ciudad, por la cual se protocolizan las Resoluciones Adoptadas por Unanimidad de los Accionistas fuera de asamblea, el 2 de marzo de 2005;

3. De las Resoluciones Unánimes en cuestión, se desprende que "Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", acordó, entre otros temas:

- Aumentar su capital mínimo fijo de la cantidad de \$28'500,000.00 (veintiocho millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) a la de \$32'201,000.00 (treinta y dos millones doscientos un mil pesos 00/100 M.N.), mediante:

1. La conversión de \$404,900 (cuatrocientos cuatro mil novecientos pesos 00/100 M.N.) del capital variable al capital fijo;

2. La capitalización de utilidades acumuladas al 31 de diciembre de 2003, por la cantidad de \$1'152,368.00 (un millón ciento cincuenta y dos mil trescientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.),

3. La aportación en efectivo por parte del accionista Grupo Financiero Associates, S.A. de C.V., por la cantidad de \$2'143,732.00 (dos millones ciento cuarenta y tres mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).

- Derivado de lo anterior, modificar el artículo octavo de sus estatutos sociales.

4. Mediante oficio UBA/DGABM/440/2005 de fecha 13 de abril de 2005, esta Unidad Administrativa aprobó, entre otros, la reforma al artículo octavo de los estatutos sociales de "Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", y

CONSIDERANDO

1. 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;

2. Que este aumento de capital fortalecerá la situación financiera de "Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", lo que contribuirá al fortalecimiento del sector financiero, situación que es consistente con las premisas del Programa Nacional de Financiamiento

del Desarrollo 2002-2006, de crear un sistema financiero sólido y eficiente, el cual es imprescindible para alcanzar tasas de crecimiento económico vigorosas y sostenidas en el mediano plazo;

3. Que lo anterior también coadyuvará a impulsar la libre concurrencia y competencia en el sector financiero, situación que permitirá la implementación de 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;

4. Que en virtud de lo señalado en los antecedentes 2 a 4 del presente oficio, se debe modificar la Resolución a que se hace referencia en el antecedente 1, a efecto de contemplar el aumento de su capital mínimo fijo, y

5. Que una vez analizada la información y documentación presentada, así como después de haber determinado la procedencia del otorgamiento de la autorización en cuestión, emite la siguiente:

RESOLUCION

Se modifica el artículo tercero de la autorización otorgada a "Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", para quedar dicha autorización, íntegramente, en los siguientes términos:

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

SEGUNDO.- El objeto de la sociedad será el siguiente:

"La sociedad tiene por objeto la captación de recursos provenientes de la colocación de instrumentos, previamente calificados por una institución calificadora de valores e inscritos en el Registro Nacional de Valores, así como la obtención de créditos de entidades financieras, para su posterior colocación a través del otorgamiento de créditos hipotecarios para la adquisición, construcción, adaptación, ampliación y conservación de bienes inmuebles tanto a personas físicas como a personas morales; así como las operaciones análogas y conexas que autorice el Banco de México, de conformidad con la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito y con las Reglas aplicables a este tipo de sociedades."

TERCERO.- El capital social de "Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", será variable.

El capital fijo sin derecho a retiro será de \$32'201,000.00 (treinta y dos millones doscientos un mil pesos 00/100) moneda nacional.

CUARTO.- El domicilio social de "Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", será la Ciudad de México, Distrito Federal.

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

SEXTO.- Grupo Financiero Associates será propietaria en todo tiempo, de acciones que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento del capital social de "Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates".

SEPTIMO.- En lo no señalado expresamente en esta Resolución, "Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", 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 Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior y a los lineamientos que respecto de sus operaciones emita el Banco de México, así como a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Resolución, se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación del domicilio social de "Hipotecaria Associates, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero Associates", a su costa, y surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 18 de abril de 2005.- En términos de lo establecido por el artículo 27 último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Director General Adjunto de Banca

Múltiple, **Armando David Palacios Hernández**.- Rúbrica.- El Director General Adjunto de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, **Sadi Lara Reyes**.- Rúbrica.

(R.- 218272)

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se establecen los niveles de equivalencia para la compensación ambiental por el cambio de uso de suelo en terrenos forestales, los criterios técnicos y el método que deberán observarse para su determinación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 16, 33, 34, 117 y 118 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, 124 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y 4o. fracción XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, y

CONSIDERANDO

I. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, establece dentro de sus objetivos el promover un crecimiento económico, vigoroso y sustentable en beneficio de todos los mexicanos, definiendo para ello las líneas de estrategia que se refieren a la política ambiental para un crecimiento sustentable, cuyo propósito estriba en alcanzar un equilibrio global y regional entre los objetivos económicos, sociales y ambientales; de forma tal que se logren contener los procesos de deterioro ambiental; inducir un ordenamiento ambiental del territorio nacional, considerando la necesidad de hacer compatibles el desarrollo con las aptitudes y capacidades ambientales de cada región; aprovechar de manera plena los recursos naturales, como condición básica para alcanzar la superación de la pobreza; así como cuidar el ambiente y los recursos naturales a partir de una reorientación de los patrones de consumo y un cumplimiento efectivo de las leyes.

II. Que en materia de regulación ambiental se busca proteger los suelos induciendo cambios en los sistemas productivos que combinen la optimización de ingresos y rendimientos con la conservación abriendo espacios formales para involucrar a productores en las áreas de diagnóstico-selección de alternativas e instrumentación de acciones para contener la erosión de los suelos, propiciando que los propietarios o usufructuarios lleven a cabo y con responsabilidad su buen uso: la estrategia es la confluencia de políticas y programas de conservación de suelos, que coadyuven a contener el deterioro y elevar la calidad productiva de los mismos.

III. Que en congruencia con los criterios de carácter ambiental previstos por los artículos 33 y 117 de la Ley General de Desarrollo Forestal, las autorizaciones de cambio de uso de suelo de los terrenos forestales únicamente se otorgan por excepción.

IV. Que el artículo 34 fracción XV de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable establece que la realización de obras o actividades públicas o privadas que por ellas mismas puedan provocar deterioro severo de los recursos forestales, debe incluir acciones equivalentes de regeneración, restauración y restablecimiento de los mismos.

V. Que en concordancia con el criterio de carácter económico previsto por el artículo 34 fracción XV de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, el artículo 118 del mismo ordenamiento legal dispone la obligación de realizar un depósito en el Fondo Forestal Mexicano por concepto de compensación ambiental

para actividades de reforestación o restauración de terrenos forestales y su mantenimiento, en los términos y condiciones que establezca el Reglamento.

VI. Que para la debida observancia y aplicación de lo dispuesto por el artículo 118 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, el artículo 124 de su Reglamento establece que el monto económico de la compensación ambiental relativa al cambio de uso del suelo en terrenos forestales será determinado por la Secretaría, considerando los costos de referencia para reforestación o restauración y su mantenimiento que establezca la Comisión Nacional Forestal, así como el nivel de equivalencia para la compensación ambiental, por unidad de superficie, de acuerdo con los criterios técnicos que establezca la Secretaría.

VII. Que la determinación del nivel de equivalencia para la compensación ambiental se basa en la aplicación de diversos criterios técnicos que permiten obtener de manera uniforme y homogénea el grado o nivel de equivalencia de cada proyecto específico, siendo éstos: 1. TIPO DE ECOSISTEMA, en el que se considera la diferenciación de los tipos de ecosistema establecidos por el INEGI y los valores que les asignan están basados en la importancia que tiene cada uno de ellos en el ambiente y en la superficie forestal que actualmente prevalece en el país; 2. ESTADO DE CONSERVACION DE LA VEGETACION, en el que se considera el estado de conservación de la superficie forestal por afectar, asignándole los valores máximos a sitios bien conservados; 3. PRESENCIA DE FLORA O FAUNA SILVESTRE LISTADA EN ALGUNA CATEGORIA DE RIESGO, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001, *Protección Ambiental –Especies nativas de México de flora y fauna Silvestres – Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio – Lista de especies en riesgo*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día seis de marzo de 2002, en el que se considera la presencia de especies que se encuentran en algún estatus de riesgo y en la condición que cada una de ellas tiene en el ecosistema, cuyos valores asignados están basados en la vulnerabilidad e importancia ecológica que tengan cada una de éstas; 4. SERVICIOS AMBIENTALES QUE SE AFECTAN, en el que se consideran los servicios ambientales que serán afectados por el cambio de uso de suelo, asignándole el valor máximo a aquellos casos en que sean más de cuatro servicios ambientales afectados; 5. PRESENCIA DEL PROYECTO EN AREAS DE CONSERVACION, el cual considera el grado de conservación y representatividad de estos ecosistemas en determinadas áreas que han sido declaradas como zonas de importancia ecológica o zonas de conservación, incluidas las áreas naturales protegidas, asignando los valores máximos a aquellos casos en que se afecte un área sujeta a algún régimen de protección, conservación o restauración; 6. CARACTERISTICAS DE LA ACTIVIDAD U OBRA, el cual considera el trazo del proyecto que se pretende llevar a cabo, debido a que la delimitación de las áreas incide en el grado de afectación del ecosistema; 7. AFECTACION A LOS RECURSOS SUELO/VEGETACION, el cual considera el grado de afectación de los recursos suelo y vegetación, de manera tal que el gradiente que se considera está determinado en base a las características específicas de cada proyecto; 8. BENEFICIO, el cual considera el beneficio que se generará a nivel local y/o regional a raíz del desarrollo de cualquier proyecto que implique el cambio de uso de suelo en terrenos forestales, asignando el valor máximo a aquellos casos en que el proyecto sea únicamente de beneficio particular.

VIII. Que con base en lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 124 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, se expide el siguiente:

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

ARTICULO UNICO.- Se establecen los niveles de equivalencia para la compensación ambiental por el cambio de uso de suelo en terrenos forestales, así como los criterios técnicos y el método que deberán observarse para su determinación, en los términos que a continuación se indican:

**NIVELES DE EQUIVALENCIA PARA LA COMPENSACION
AMBIENTAL POR UNIDAD DE SUPERFICIE**

Niveles de equivalencia por unidad de superficie	
Puntaje obtenido por la aplicación de los criterios técnicos	Nivel de equivalencia de compensación por hectárea afectada
6	1 : 1.3
7	1 : 1.5
8	1 : 1.7
9	1 : 1.9
10	1 : 2.2
11	1 : 2.4
12	1 : 2.6
13	1 : 2.8
14	1 : 3.0
15	1 : 3.3
16	1 : 3.5
17	1 : 3.7
18	1 : 3.9
19	1 : 4.1
20	1 : 4.4
21	1 : 4.6
22	1 : 4.8
23	1 : 5.0
24	1 : 5.2
25	1 : 5.5
26	1 : 5.7
27	1 : 6.0

**CRITERIOS TECNICOS APLICABLES EN LA DETERMINACION
DEL NIVEL DE EQUIVALENCIA PARA LA COMPENSACION AMBIENTAL**

I. TIPO DE ECOSISTEMA	PUNTOS
a. Semiárido, trópico seco	1
b. Humedales sin mangle, templado frío, excepto bosque mesófilo de montaña, trópico húmedo, excepto selva alta perennifolia	3
c. Humedales con mangle, vegetación de galería, bosque mesófilo de montaña y selva alta perennifolia	5
II. ESTADO DE CONSERVACION DE LA VEGETACION	
a. Vegetación secundaria en proceso de degradación	1
b. Vegetación secundaria en proceso de recuperación o en buen estado de conservación	2
c. Vegetación primaria en proceso de degradación	3
d. Vegetación primaria en proceso de recuperación o en buen estado de conservación	4
III. PRESENCIA DE ESPECIES DE FLORA O FAUNA SILVESTRE LISTADAS EN ALGUNA CATEGORIA DE RIESGO DE ACUERDO CON LA NOM-59-SEMARNAT-2001	

a. Sujetas a protección especial	1
b. Amenazadas	2
c. En peligro de extinción	3
* Si cualquiera de las especies presentes es endémica se suma un punto adicional	(+1)
IV. SERVICIOS AMBIENTALES ESTABLECIDOS EN LA LGDFS QUE SE AFECTAN	
a. Cuando se dejen de prestar hasta cuatro servicios ambientales	1
b. Cuando se dejen de prestar más de cuatro servicios ambientales	2
V. PRESENCIA DEL PROYECTO EN AREAS DE CONSERVACION	
a. Areas de Importancia para la Conservación de las Aves (AICA's), Regiones Terrestres Prioritarias (RTP's) o Regiones Hidrológicas Prioritarias (RHP's)	1
b. Areas Naturales Protegidas de carácter municipal, estatal o federal consideradas como de aprovechamiento restringido	2
c. Areas Naturales Protegidas de carácter municipal, estatal o federal consideradas como de conservación o protección	3
VI. CARACTERISTICAS DE LA ACTIVIDAD U OBRA	
a. Trazo lineal que no implique el confinamiento del área	1
b. Trazo poligonal que no implique el confinamiento del área	2
c. Trazo poligonal que implique el confinamiento del área	3
d. Trazo lineal que implique el confinamiento del área	4
VII. AFECTACION A LOS RECURSOS SUELO/VEGETACION	
a. Afectación de la vegetación de manera temporal	1
b. Afectación de la vegetación de manera permanente	2
c. Afectación de la vegetación con sellamiento del suelo	3
VIII. BENEFICIO	
a. Ambiental	0
b. Social	1
c. Particular	2

METODO PARA DETERMINAR LA COMPENSACION AMBIENTAL

I. El número de criterios es	8
II. El puntaje mínimo a obtener es	6
III. El puntaje máximo a obtener es	27
IV. La superficie máxima que se tiene proyectada compensar por ha. es	6:1
V. La superficie mínima a compensar por ha. es	1.3:1

$$\text{Fórmula: } CA = (Po) (Fc) (S)$$

Donde:

CA= Compensación ambiental

Po = Puntuación obtenida

Fc= Factor de conversión (derivado de dividir la equivalencia máxima a compensar entre la suma de los máximos puntajes de los criterios establecidos) $6/27 = 0.22$

S= Superficie por afectar.

TRANSITORIO

Unico. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de septiembre de dos mil cinco.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **José Luis Luege Tamargo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

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

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN ADELANTE "SALUD", Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", PARA LA EJECUCION DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.

ANTECEDENTES

I.- El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 prevé el fortalecimiento de los sistemas de salud en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, a fin de elevar la cobertura a toda la población mediante estrategias conjuntas que permitan mejorar la calidad y oportunidad de los servicios, evitando la duplicidad de las acciones. En concordancia, el Programa Nacional de Salud 2001-2006, busca brindar protección financiera en materia de salud a toda la población, a través de un sistema que garantice la oportunidad, equidad y calidad en la prestación de los servicios.

II.- Con fecha del 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud, con lo que se estableció a nivel de Ley el sistema de protección financiera y de prestación de los servicios de salud previstos en el Plan y Programa antes referidos. De esta forma se logrará que el aseguramiento en materia de salud se extienda a todos los mexicanos, a través de la conformación de un nuevo esquema de financiamiento y atención integral a la salud que complemente las acciones que hoy se desarrollan.

III.- El artículo 77 bis 6 de la Ley General de Salud establece que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, y los gobiernos de las entidades federativas, celebrarán acuerdos de coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. Declara la "SSA":

I.1.- De conformidad con los artículos 1, 2 fracción I, 26 y 39 fracciones I y II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene por objeto establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad, entre otras atribuciones;

I.2.- El titular de la Secretaría de Salud, está facultado para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 7 fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud;

I.3.- Para los efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Lieja número 7, planta baja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

II. Declara "EL ESTADO":

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

II.2. El Gobernador del Estado cuenta con las facultades para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación en términos de lo dispuesto por los artículos 40 y 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 2, 3, 5, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

II.3. El Secretario General de Gobierno del Estado con fundamento en los artículos 50 y 52 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, con relación a los artículos 9 y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, cuenta con las facultades para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

II.4. La Secretaría de Salud del Estado de Baja California, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, 17 fracción X, 18 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene por objeto, establecer y conducir la política Estatal en materia de salud, de conformidad con las políticas del Sistema Nacional de Salud.

II.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento Interno del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California; y artículo 17 fracción XIII del Decreto de Creación del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, el Director General del Instituto, cuenta con capacidad jurídica para celebrar el presente Acuerdo.

II.6 Para los efectos del presente acuerdo de coordinación señala como domicilio el edificio de palacio Federal, tercer piso, Avenida de los Pionero número 1005, Centro Cívico y Comercial de Mexicali, Baja California, código postal 21000.

II.7 De conformidad con el artículo 17 fracción III y 24 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; y 9 fracción XXI del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, ésta es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo la planeación e integración de los programas de inversión de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, y los derivados de convenios o de acciones concertadas de desarrollo integral, que con tal fin celebre el Gobierno del Estado con la Federación y municipios; la vigilancia de la administración y ejercicio de los recursos; el control, seguimiento y evaluación del Gasto Público del Ejecutivo Estatal, así como la realización de los pagos que deba realizar el Gobierno del Estado.

II.8 Que la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental del Estado, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, 17 fracción XVIII y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene por objeto planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental de la Administración Pública Estatal, y comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, y fondos y valores de la propiedad o al cuidado de las mismas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 4, 26 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracciones I, II, II bis, 5, 13, 17 fracción IX, 23, 28, 35, 77 bis 5, 77 bis 6 y 77 bis 13 de la Ley General de Salud; 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 4, 5 y 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, y décimo segundo transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003 y demás disposiciones legales aplicables, las partes suscriben el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El presente Acuerdo de Coordinación, en lo sucesivo el "Acuerdo", tiene por objeto establecer las bases, compromisos y responsabilidades de las partes para la ejecución en "EL ESTADO", del Sistema de Protección Social en Salud, en adelante "SPSS", en los términos de la Ley General de Salud, en adelante la "Ley", su Reglamento en materia de Protección Social en Salud, en adelante el "Reglamento", y demás disposiciones aplicables, para lo cual las partes se sujetarán a lo previsto en este "Acuerdo" y los anexos que forman parte integral del mismo.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

SEGUNDA.- Para la ejecución del presente "Acuerdo", "SALUD" se compromete a:

- I.- Establecer, desarrollar, coordinar y supervisar las bases para la regulación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, en adelante "EL REGIMEN ESTATAL" en "EL ESTADO", con base en el plan estratégico de desarrollo del "SPSS" y aplicar, en su caso, las medidas correctivas que sean necesarias, tomando en consideración la opinión de "EL ESTADO";

- II.- Difundir y asesorar a "EL ESTADO" en el cumplimiento de los lineamientos que emita para la integración y administración del padrón de beneficiarios;
- III.- Dar a conocer y orientar a "EL ESTADO" en la aplicación del instrumento para evaluar la capacidad de pago de las familias beneficiarias residentes en "EL ESTADO" para efectos del pago de la cuota familiar;
- IV.- Coordinar con "EL ESTADO" la elaboración y publicidad de los materiales de sensibilización, difusión, promoción y metodología de capacitación que se utilizarán en la operación del "SPSS";
- V.- Realizar la transferencia de recursos que correspondan a la Federación para la ejecución en "EL ESTADO" del "SPSS", conforme a lo señalado en la "Ley", el "Reglamento" y el presente "Acuerdo";
- VI.- Coadyuvar en la consolidación del "SPSS" en "EL ESTADO" llevando a cabo las acciones necesarias para evaluar la capacidad, seguridad y calidad de los prestadores de servicios del mismo, a través de la acreditación correspondiente;
- VII.- Llevar a cabo en coordinación con "EL ESTADO", el seguimiento, control y evaluación integral de la operación del "SPSS" en la entidad, y coadyuvar en la fiscalización de los fondos que lo sustenten, incluyendo aquellos recursos destinados al mantenimiento y desarrollo de la infraestructura y equipamiento;
- VIII.- Administrar el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y la Previsión Presupuestal que se constituyan, en los términos de la "Ley" y el "Reglamento";
- IX.- Elaborar y difundir, a "EL ESTADO", en coordinación con los Servicios Estatales de Salud, el Plan Maestro de Infraestructura, de aplicación en toda la República, y participar en los términos de las disposiciones jurídicas específicas aplicables a la expedición de los certificados de necesidad, y
- X.- Coadyuvar con "EL ESTADO" en la operación de un sistema de compensación económica que facilite el intercambio de servicios con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de otras entidades federativas.

TERCERA.- Para la ejecución del presente "Acuerdo", "EL ESTADO" se compromete a:

- I.- Realizar las acciones jurídicas que sean necesarias para constituir "EL REGIMEN ESTATAL" en "EL ESTADO", en un plazo que no exceda de tres meses calendario a partir de la suscripción de este instrumento;
- II.- Llevar a cabo las acciones de identificación de grupos de familias a beneficiar, de promoción y de difusión, así como de incorporación de familias a los beneficios que en materia de protección social en salud se provean por "EL ESTADO";
- III.- Administrar el padrón de beneficiarios del "SPSS" de "EL ESTADO", en los términos de las disposiciones aplicables y proveer a "SALUD" los elementos necesarios para la integración del padrón de beneficiarios nacional;
- IV.- Prestar los servicios de salud a que se refiere la cláusula cuarta del "Acuerdo", así como disponer de los recursos humanos y del suministro de insumos y medicamentos para su oferta oportuna y de calidad;
- V.- Apoyar a los solicitantes de incorporación al "SPSS" en la obtención de actas de nacimiento y Clave Unica de Registro de Población, para favorecer la afiliación;
- VI.- Realizar la evaluación de la capacidad económica de las familias, conforme a los lineamientos que fije "SALUD", para establecer el nivel de cuota familiar que les corresponda, e identificar a aquellas familias sujetas al esquema no contributivo;
- VII.- Remitir a "SALUD", en los primeros cuarenta y cinco días naturales de cada trimestre calendario, la información de las familias incorporadas al padrón del "SPSS" en el trimestre en curso, que incluya la cantidad de familias afiliadas y su vigencia, así como el monto aportado por concepto de cuotas familiares;
- VIII.- Aplicar los recursos destinados a infraestructura, con base en el Plan Maestro a que se refiere el artículo 77 BIS 10 de la "Ley";

- IX.-** Aplicar los recursos que se reciban por concepto de cuota social, aportación solidaria federal y estatal, así como la cuota familiar, de conformidad con lo señalado en la "Ley", el "Reglamento" y el presente "Acuerdo";
- X.-** Incluir como parte del proyecto de presupuesto de egresos que presente el Ejecutivo local para su aprobación en cada ejercicio fiscal al Congreso de la entidad, cuando menos el monto equivalente a los recursos que para salud se destinaron en el ejercicio fiscal anterior;
- XI.-** Verificar que las quejas que los beneficiarios del "SPSS" presenten derivadas de la prestación de los servicios sean atendidas y, en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias;
- XII.-** Facilitar el intercambio de servicios con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de otras entidades federativas que se adhieran al "SPSS" mediante la suscripción de los acuerdos de coordinación para el efecto con la Federación;
- XIII.-** Aplicar las cuotas de recuperación vigentes para las intervenciones no consideradas en el "SPSS", conforme al mismo nivel de tabulador socioeconómico que para la familia beneficiaria se hubiera fijado.
- XIV.-** Dar continuidad a la atención médica de las familias no incorporadas al "SPSS", y
- XV.-** Cumplir con la "Ley", el "Reglamento" y las demás disposiciones que emita "SALUD" con base en aquéllas.

PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

CUARTA.- "EL ESTADO" garantizará la prestación de los siguientes servicios de salud:

I.- A los beneficiarios del "SPSS":

a) Los contemplados en el Catálogo de Servicios Esenciales (ANEXO I), así como los medicamentos asociados a esos tratamientos, mismos que deberán estar incluidos dentro del Cuadro Básico y el Catálogo de Medicamentos del Sector Salud, y

b) Los cubiertos por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, conforme lo establezca la "Ley" y el "Reglamento".

II.- Los servicios de salud a la comunidad conforme lo determinen la "Ley" y el "Reglamento".

"EL ESTADO" podrá establecer conjuntos complementarios de servicios considerando las necesidades específicas de grupos poblacionales, factores de acceso geográfico, condiciones climatológicas, culturales y otros aspectos de la problemática local de salud, mismos que serán financiados con recursos propios de "EL ESTADO", distintos a los de la aportación solidaria estatal.

La prestación de los servicios señalados en las fracciones I y II de esta cláusula se hará conforme al conjunto de servicios especificado en el Anexo I del presente "Acuerdo". Asimismo, la inclusión de servicios complementarios por parte de "EL ESTADO" deberá señalarse de manera expresa en dicho anexo.

QUINTA.- La prestación de los servicios de salud materia del presente "Acuerdo" será coordinada por "EL REGIMEN ESTATAL", a través de los establecimientos para la atención médica de "EL ESTADO" o de otros prestadores de servicios del Sistema Nacional de Salud, que estén acreditados por "SALUD", conforme a lo establecido por la "Ley" y el "Reglamento".

INCORPORACION DE BENEFICIARIOS AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

SEXTA.- En el proceso de implantación del "SPSS", "EL ESTADO" dará prioridad a la incorporación de grupos vulnerables dentro de su territorio, conforme a lo establecido en la "Ley" y el "Reglamento". El compromiso de incorporación de familias previsto para cada año por "EL ESTADO" será acordado previamente con "SALUD" y se incluye como Anexo II de este "Acuerdo".

RECURSOS FINANCIEROS

SEPTIMA.- "SALUD" promoverá la transferencia a "EL ESTADO" de los recursos por concepto de:

I.- Asignación del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad, de conformidad con lo que establece la "Ley" y el "Reglamento";

II.- Cuota social y aportación solidaria federal, de conformidad con lo establecido en la "Ley", el "Reglamento" y con las metas anuales de incorporación de familias al "SPSS" especificadas en el Anexo II del presente "Acuerdo". La ministración de estos recursos requiere de la conciliación correspondiente con el padrón durante el transcurso del año, que se realice de conformidad con lo establecido en la "Ley" y el "Reglamento", y

III.- Recursos para mantener la continuidad de la atención de las familias aún no afiliadas al "SPSS", con base en los recursos presupuestales federales disponibles para el ejercicio fiscal en curso, de conformidad con lo que fijen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

La asignación de estos recursos se especificará en el Anexo III del presente "Acuerdo".

"SALUD" transferirá a "EL ESTADO" dentro de los últimos quince días naturales de cada mes, los recursos por concepto de aportación solidaria federal, y dentro de los primeros quince días naturales a cada trimestre calendario, los recursos por concepto de cuotas social, previa verificación del ejercicio de la aportación solidaria estatal y el "EL ESTADO" realizará la aportación solidaria estatal, conforme a lo acordado en el Anexo III del presente "Acuerdo".

"SALUD", a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conciliará, al término de cada trimestre y previo al envío de recursos subsecuentes, el monto de recursos transferidos con base en el padrón vigente de beneficiarios de "EL ESTADO", de conformidad con el "Reglamento".

En caso de que "EL ESTADO" desee incorporar un número superior de familias a las estimadas para cada año, conforme lo pacten las partes en el Anexo II, se requiere del acuerdo expreso y por escrito de las mismas conforme lo permita la sustentabilidad financiera del "SPSS".

OCTAVA.- Los recursos federales transferidos a "EL ESTADO" con motivo de la celebración del presente "Acuerdo", no podrán ser destinados a fines distintos a los expresamente previstos en el anexo IV del presente "Acuerdo".

"SALUD" y "EL ESTADO" pactarán en cada ejercicio fiscal los límites máximos para cada concepto de gasto.

NOVENA.- Los recursos que se transfieran, una vez devengados y conforme avance el ejercicio presupuestal deberán ser incorporados en la Cuenta de la Hacienda Pública de "EL ESTADO", sin que por ello pierdan su naturaleza federal y con sujeción a los requerimientos de los sistemas de información de "SALUD" que para el efecto establecen la "Ley" y el "Reglamento".

DECIMA.- "EL ESTADO" a efecto de cumplimentar la aportación solidaria estatal, efectuará aportaciones en especie por la cantidad \$52 millones 162 mil 947 pesos 00/100 M.N., que deberá preverse explícitamente en el Presupuesto de Egresos de "EL ESTADO" del periodo correspondiente y deberá ser congruente con las metas de incorporación comprometidas por "EL ESTADO".

Para tal efecto, "EL ESTADO" se compromete a incluir, al menos el monto de los recursos que para salud se destinaron en el ejercicio anterior, en el proyecto de Presupuesto de Egresos que presente el ejecutivo local para su aprobación en cada ejercicio al Congreso de la entidad.

"EL ESTADO" deberá informar trimestralmente a "SALUD" respecto de aquellos casos en los que realice aportaciones solidarias estatales adicionales a las estipuladas por el artículo 77 bis 13 fracción I de la Ley.

"EL ESTADO" registrará la asignación de recursos de la aportación solidaria estatal y, en su caso, de recursos adicionales, de acuerdo con la metodología establecida para tales efectos por "SALUD".

DECIMA PRIMERA.- "SALUD" dará a conocer en el mes de enero de cada año, los resultados de la aplicación de la fórmula establecida para la asignación del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud para la Comunidad, de acuerdo con lo establecido en la "Ley" y el "Reglamento".

"SALUD" transferirá a "EL ESTADO" estos recursos presupuestales, de conformidad con lo señalado en el Anexo III del presente "Acuerdo".

DECIMA SEGUNDA.- "SALUD", en los términos de la "Ley" y el "Reglamento" retendrá trimestralmente a "EL ESTADO" del monto que corresponda en ese periodo por concepto de cuota social, el monto de recursos equivalente al 8 y 3 por ciento de la suma de la cuota social, aportación solidaria federal y aportación solidaria estatal correspondientes a dicho periodo, para la constitución del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y la Previsión Presupuestal, respectivamente.

A instancias de "SALUD" y en los términos de la "Ley" y el "Reglamento", el Ejecutivo Federal constituirá un fideicomiso para el manejo transparente de estos recursos. Para acceder a los recursos del fideicomiso "EL ESTADO" acuerda con "SALUD" dar cumplimiento a las Reglas de Operación correspondientes.

DECIMA TERCERA.- “EL ESTADO” acuerda respetar la transferencia de recursos federales correspondientes a las familias beneficiarias del “SPSS” que decidan cambiar su residencia de una entidad federativa adscrita al “SPSS” a otra también adscrita al “SPSS” durante su periodo de vigencia.

“SALUD”, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud tomará las medidas necesarias para ajustar los montos que por concepto de recursos federales correspondan a “EL ESTADO” y a la entidad receptora o de origen, según sea el caso.

MEDIDAS DE COLABORACION E INTEGRACION

DECIMA CUARTA.- “EL ESTADO” brindará los servicios de salud a la persona objeto del “SPSS” a los beneficiarios de forma directa, a través de los establecimientos para la atención médica de “EL ESTADO”, o de forma indirecta, a través de los establecimientos de atención médica de otras entidades federativas o de otras instituciones del Sistema Nacional de Salud, mediante el sistema de referencia y contrarreferencia convenido con los prestadores de servicios.

Para tal efecto, “EL ESTADO” celebrará, con base en el modelo que al efecto emita “SALUD”, convenios de colaboración interestatal e interinstitucional, a través de los cuales realizará el intercambio de información y servicios dentro del “SPSS”.

DECIMA QUINTA.- “EL ESTADO” promoverá la participación de los municipios de su entidad en el “SPSS”, conforme a las disposiciones que resulten aplicables.

INFORMACION, EVALUACION Y RENDICION DE CUENTAS

DECIMA SEXTA.- “EL ESTADO” proporcionará a “SALUD” los informes relativos al “SPSS”, de conformidad con la forma y plazos a que se refieren la “Ley” y el “Reglamento”. De no establecerse plazo específico en dichos ordenamientos, deberán proveerse dentro de los 20 días hábiles siguientes a cada trimestre.

El desempeño del “SPSS” en la entidad será evaluado por “SALUD” en coordinación con “EL ESTADO” conforme a los resultados obtenidos en los informes rendidos señalados con anterioridad.

DECIMA SEPTIMA.- “SALUD” coadyuvará con “EL ESTADO” en la vigilancia de la ejecución de las acciones a que se refiere este “Acuerdo”, para que se cumpla de manera apegada a los requisitos y parámetros fijados en la “Ley” y el “Reglamento”.

DECIMA OCTAVA.- “EL ESTADO” pondrá a disposición del público por medios de comunicación electrónica, remotos o locales, la información relativa al manejo financiero del “SPSS”.

DECIMA NOVENA.- Las partes darán las facilidades necesarias para que los órganos de control competentes verifiquen en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos que derivan del presente “Acuerdo”.

VIGESIMA.- Las partes convienen en que “SALUD” suspenderá la transferencia de los recursos financieros materia de este instrumento cuando “EL ESTADO” les dé un uso distinto o cuando no realice la aportación solidaria estatal, ambos de conformidad con lo estipulado en la “Ley”, el “Reglamento” y el presente “Acuerdo”; cuando no envíe la información que le sea requerida sobre el ejercicio de los recursos del “SPSS” o por cualquier otro incumplimiento a las obligaciones pactadas en este “Acuerdo”, por lo que “SALUD”, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que conforme a la legislación aplicable resulten procedentes, podrá determinar otros mecanismos para la instrumentación del “SPSS”, para salvaguardar los derechos de los beneficiarios.

DISPOSICIONES FINALES

VIGESIMA PRIMERA.- Cualquier controversia que pudiera surgir con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente “Acuerdo”, será resuelta por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en términos del artículo 104 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGESIMA SEGUNDA.- Las modificaciones al presente “Acuerdo” deberán constar por escrito, y surtirán efectos a partir de su suscripción, a menos que se pacte cosa distinta, debiéndose publicar dichas modificaciones en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

VIGESIMA TERCERA.- El presente "Acuerdo" surtirá sus efectos a partir del 1 de enero de 2004 y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2004; se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno de "EL ESTADO", para conocimiento público.

Con el propósito de dar continuidad a la atención de familias que se incorporen como beneficiarias del "SPSS" durante la vigencia del presente "Acuerdo", las partes podrán suscribir un nuevo instrumento con las mismas formalidades de su suscripción. En dicho "Acuerdo" se establecerá la vigencia y metas de afiliación para el periodo correspondiente.

ANEXOS

VIGESIMA CUARTA.- Las partes reconocen como anexos integrantes del presente "Acuerdo" los que a continuación se indican y los demás que se acuerde integrar por común acuerdo de las partes, los que deberán ser suscritos por los representantes operativos debidamente acreditados de "SALUD" y de "EL ESTADO". Estos anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente "Acuerdo" y podrán tener una vigencia específica conforme lo determinen las partes en los mismos anexos.

Las partes acuerdan actualizar anualmente estos anexos de común acuerdo.

- Anexo I. Servicios de salud comprendidos por el "SPSS" en el "ESTADO".
- Anexo II. Metas de afiliación anual y por trimestre.
- Anexo III. Recursos presupuestales.
- Anexo IV. Conceptos de gasto.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Acuerdo de Coordinación lo firman por cuadruplicado en México, Distrito Federal, a los trece días del mes de febrero de dos mil cuatro.- Por la Secretaría de Salud: el Secretario de Salud, **Julio Frenk Mora**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Baja California, **Eugenio Elorduy Walther**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno del Estado de Baja California, **Bernardo Martínez Aguirre**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, **Armando Arteaga King**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado de Baja California y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado, **Francisco Vera González**.- Rúbrica.- El Director de Control y Evaluación Gubernamental del Estado de Baja California, **José Cervantes Govea**.- Rúbrica.

NORMA Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, En materia de información en salud.

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

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-SSA2-2004, EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD.

ROBERTO TAPIA CONYER, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, y RAFAEL LOZANO ASCENCIO, Director General de Información en Salud, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o. fracción X, 7o. fracciones V y X, 13, apartado A, fracción I, 104, 105, 106, 107, 108, 109 y 140 de la Ley General de Salud; 38 fracción II, 40 fracciones III y XI, 41, 43 y 47 fracción IV de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., 3o. fracción I, 7o. fracción VII, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 45 de la Ley de Información Estadística y Geográfica; 28 y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 8 fracciones V y XVI, 10 fracción XVI, 16 fracción XIII, y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 5 de octubre de 2000, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 46 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la entonces Dirección General de Estadística e Informática, ahora Dirección General de Información en Salud, presentó al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, el anteproyecto de la presente Norma Oficial Mexicana.

Que con fecha 8 de marzo de 2004, en cumplimiento del acuerdo del Comité y lo previsto en el artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Norma, a efecto de que dentro de los siguientes sesenta días naturales posteriores a dicha publicación, los interesados presentaran sus comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades.

Que con fecha previa, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las respuestas a los comentarios recibidos por el mencionado Comité, en los términos del artículo 47 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Que en atención a las anteriores consideraciones, contando con la aprobación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, se expide la siguiente:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-SSA2-2004, EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD

PREFACIO

En la elaboración de esta Norma Oficial Mexicana participaron:

SECRETARIA DE SALUD

Subsecretaría de Innovación y Calidad

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud

Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

Dirección General Adjunta de Epidemiología

Dirección General de Promoción de la Salud

Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social

Unidad de Análisis Económico

Dirección General de Información en Salud

Dirección General de Evaluación del Desempeño

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Instituto Nacional de Salud Pública

Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal

Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado de Hidalgo

Secretaría de Salud del Estado de Jalisco

Secretaría de Salud del Estado de Michoacán

Dirección General de los Servicios de Salud y Secretaría de Salud en el Estado de Nayarit

Secretaría de Salud Estado de Oaxaca

Secretaría de Salud y Dirección General de Servicios de Salud del Estado de Puebla

Secretaría de Salud Pública del Estado de Sonora

Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Tlaxcala

Dirección General de Servicios de Salud del Estado de Zacatecas

SECRETARIA DE GOBERNACION

Secretaría General del Consejo Nacional de Población

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Subdirección Operativa de la Dirección General de Sanidad

SECRETARIA DE MARINA

Dirección General de Sanidad Naval

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Dirección de Prestaciones Médicas

Dirección de Planeación y Finanzas

Coordinación de Salud Pública

Coordinación de Salud Reproductiva

Coordinación General del Programa IMSS-Oportunidades

División de Prevención y Control de Enfermedades

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Subdirección General Médica

Subdirección General de Finanzas

Subdirección de Planeación Financiera y Evaluación Institucional

PETROLEOS MEXICANOS

Unidad de Planeación, Normatividad e Innovación

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Dirección General

Subdirección de Informática

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA, GEOGRAFIA E INFORMATICA

Dirección General de Estadística

ORGANISMOS PRIVADOS

Centro Hospitalario Nuevo Sanatorio Durango

Grupo Angeles, Servicios de Salud

Hospital ABC

Asociación Mexicana de Hospitales, A.C.

Asociación Nacional de Hospitales Privados, A.C.

INDICE

0. Introducción
1. Objetivo y Campo de Aplicación
2. Referencias
3. Definiciones y Abreviaturas
4. Generalidades
5. Flujos de Información
6. Aspectos Específicos
7. Subsistema de Población y Cobertura
8. Subsistema de Recursos Humanos, Físicos y Materiales y Recursos Financieros
9. Subsistema de Servicios Otorgados
10. Subsistema de Daños a la Salud
11. Subsistema de Evaluación del Desempeño
12. Solicitud de Información
13. Acceso, Difusión y Uso de la Información en Salud
14. Concordancia con Normas Internacionales y Mexicanas
15. Bibliografía
16. Observancia de la Norma
17. Vigencia

0. Introducción

Tradicionalmente la generación de información en salud en nuestro país, ha venido incorporando información estadística de por lo menos 10 sistemas, con diferentes formatos de captura, glosarios de términos y períodos de levantamiento en distintos momentos que responden a objetivos e intereses de cada institución en particular. Existen vacíos de información en el sector privado, en recursos financieros, y en los rubros de recursos físicos y humanos la información es incompleta y deficiente.

La generación de información en salud en México debe responder a los cambios en los perfiles demográfico y epidemiológico del país, y a las transformaciones de las instituciones de atención a la salud que han incorporado nueva metodología, tecnología e indicadores. Cambios requeridos para transitar de una multiplicidad de sistemas institucionales de información a un Sistema Nacional de Información en Salud, en el marco de los Sistemas Nacionales de Estadística y de Información Geográfica que establece como condición indispensable la conjunción de los esfuerzos realizados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación y los gobiernos de las entidades federativas a través de la utilización de principios y normas homogéneas para generar, integrar y difundir información estadística y geográfica.

La aplicación de esta Norma permitirá contar con un sistema único, oportuno e integrador, que administre los datos, la información y los conocimientos que sirvan de apoyo para conformar un sistema de salud universal y equitativo, de alta calidad y anticipatorio, descentralizado y participativo que oriente el proceso de planeación, la gestión de programas y servicios así como la toma de decisiones.

1. Objetivo y campo de aplicación

Objetivo

1.1 Esta Norma Oficial Mexicana tiene por objeto establecer los criterios para obtener, integrar, organizar procesar, analizar y difundir la información en salud, en lo referente a población y cobertura, recursos disponibles, servicios otorgados, daños a la salud y evaluación del desempeño del Sistema Nacional de Salud.

Campo de aplicación

1.2 Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para establecimientos, personas físicas y morales del Sistema Nacional de Salud de los sectores público, social y privado que proporcionen servicios de atención a la salud.

2. Referencias

Para la correcta aplicación de esta Norma es necesario consultar las siguientes normas oficiales mexicanas:

2.1 NOM-007-SSA2-1993, atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

2.2 NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica.

2.3 NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.

2.4 NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

2.5 NOM-197-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales generales y consultorios de atención médica especializada.

3. Definiciones y abreviaturas

Para efecto de esta Norma Oficial Mexicana se entiende por:

3.1 Afección principal, a la situación diagnosticada al final del proceso de atención de la salud, como la causante primaria de la necesidad de tratamiento o investigación que tuvo el paciente. Si hay más de una afección así caracterizada, debe seleccionarse la que se considera causante del mayor uso de recursos. Si no se hizo ningún diagnóstico, debe seleccionarse el síntoma principal, hallazgo anormal o problema más importante como afección principal.

3.2 Afección secundaria, a la afección o afecciones que coexistieron o se desarrollaron durante el período de atención y afectaron el tratamiento del paciente; excluye aquellas que hayan afectado anteriormente al paciente y que no inciden en el episodio actual de atención.

3.3 Alta de corta estancia, a la acción que indica que una persona salió de un servicio donde su permanencia fue menor a 24 horas y su atención no implicó el uso de cama censable; es decir, estuvo en el servicio de corta estancia. Esta puede clasificarse en quirúrgica y no quirúrgica y no genera egreso hospitalario y por lo tanto tampoco día estancia.

3.4 Atención a la salud; servicio de atención a la salud, al conjunto de acciones coordinadas de promoción y de educación para la salud, protección específica, detección, limitación del daño, atención médica de enfermedades y rehabilitación, que se desarrollan por interacción de diferentes grupos de profesionales y técnicos, con el fin de preservar la salud del individuo o recuperarla, en conjunto con la familia o la comunidad.

3.5 Atención ambulatoria, al servicio que se otorga a toda persona que acude a un establecimiento de salud, para consulta o tratamiento, y abandona el establecimiento en un lapso de unas horas desde el inicio de la consulta; se consideran ambulatorias todas las visitas a instalaciones de atención que no conlleven a la hospitalización con estancia nocturna.

3.6 Banco de sangre, al servicio auxiliar constituido por el área o local con instalaciones, mobiliario y equipo y con personal especializado y de apoyo, destinado a la obtención, procesamiento, conservación y distribución de sangre y sus derivados.

3.7 Cama censable, a la cama en servicio instalada en el área de hospitalización, para el uso regular de pacientes internos; debe contar con los recursos indispensables de espacio, así como los recursos materiales y de personal para la atención médica del paciente. El servicio de admisión la asigna al paciente en el momento de ingreso al hospital para ser sometido a observación, diagnóstico, cuidado o tratamiento. Es la única que produce egresos hospitalarios sobre los cuales se genera información estadística de ocupación y días estancia.

3.8 Cama hospitalaria, a la cama disponible para atención continua de pacientes, admitidos para observación, cuidado, diagnóstico o tratamiento médico, quirúrgico y no quirúrgico, comúnmente desagregadas por tipo de servicio (incluye camas de internamiento, urgencias, recuperación, trabajo de parto, cirugía ambulatoria, cuidados intermedios, terapia intensiva, cunas de sanos e incubadoras de traslado).

3.9 Cama no censable, a la cama que se destina a la atención transitoria o provisional, para observación del paciente, iniciar un tratamiento o intensificar la aplicación de procedimientos médico-quirúrgicos. También es denominada cama de tránsito y su característica fundamental es que no genera egresos hospitalarios. Aquí se incluyen las camas de urgencias, de terapia intensiva, de trabajo de parto, corta estancia, camillas, canastillas, cunas de recién nacido.

3.10 Cesárea, a la intervención quirúrgica que tiene por objeto extraer el producto de la concepción, vivo o muerto, de 22 semanas cumplidas o más, así como los anexos ovulares a través de una incisión en la pared abdominal y en la uterina.

3.11 Cirugía; intervención quirúrgica, al procedimiento que consiste en extirpar, explorar, sustituir, trasplantar, reparar un defecto o lesión o efectuar una modificación en un tejido u órgano dañado o sano, con fines terapéuticos, diagnósticos, profilácticos o estéticos, mediante técnicas invasivas que implican generalmente el uso de anestesia y de instrumentos cortantes, mecánicos u otros medios físicos.

3.12 Cirugía de corta estancia, a la intervención quirúrgica programada que se realiza en el servicio de corta estancia de un hospital o unidad de atención médica, en el cual el paciente no requiere el uso de una cama censable y su permanencia es menor a 24 horas. No genera egresos hospitalarios y excluye las atenciones de urgencias y las operaciones o procedimientos practicados en consultorio u otra área de atención hospitalaria (generalmente bajo anestesia local) que no requieren de vigilancia hospitalaria durante la recuperación.

3.13 Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, al estándar internacional, de uso obligatorio en todo el país, para la codificación y generación de estadísticas de morbilidad y mortalidad uniformes, que permitan la comparabilidad nacional e internacional.

3.14 Clasificación de Procedimientos, al estándar internacional de uso obligatorio en todo el país para la codificación y generación de estadísticas de procedimientos en medicina (quirúrgicos y no quirúrgicos, de diagnóstico y terapéuticos) que permitan la comparabilidad nacional e internacional, independientemente de otras clasificaciones que usen las instituciones.

3.15 Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud, al estándar internacional que debe ser utilizado en todo el país para la codificación de estados de salud y de discapacidad.

3.16 Clave Unica de Establecimientos de Salud, al identificador único, consecutivo e intransferible que asigna la DGIS a cada establecimiento de salud (unidad médica, laboratorio, farmacia, centros de diagnóstico, centros de tratamiento, oficinas administrativas) que exista en el territorio nacional, sea público o privado, y con la cual se identifica todo lo reportado por el mismo a cada uno de los subsistemas del SINAIS.

3.17 Consulta externa, a la atención médica que se otorga al paciente ambulatorio, en un consultorio o en el domicilio del mismo, que consiste en realizar un interrogatorio y exploración física, para integrar un diagnóstico.

3.18 Consulta externa general, a la atención que otorga el médico general o familiar, a los pacientes ambulatorios en la unidad médica o en el domicilio, que consiste en realizar un interrogatorio y exploración física, para integrar un diagnóstico.

3.19 Consulta externa de especialidad, a la atención que imparten los médicos especialistas a pacientes ambulatorios de las cuatro especialidades médicas básicas y demás subespecialidades, que consiste en realizar un interrogatorio y exploración física, para integrar un diagnóstico.

3.20 Consulta de primera vez, a la atención otorgada a una persona, por personal de salud, cuando acude a la primera consulta por una enfermedad o motivo determinado en la unidad.

3.21 Consulta subsecuente, a la otorgada a una persona, por personal de salud, cuando asiste por la misma enfermedad o motivo por el que ya se le otorgó una consulta en la unidad.

3.22 Consultorio, al área física que cuenta con instalaciones y equipo necesario para que el personal médico y paramédico brinde consulta externa a pacientes ambulatorios.

3.23 Defunción; muerte, a la extinción o término de la vida. Desaparición de todas las funciones vitales de una persona ocurridas después del nacimiento vivo.

3.24 Defunción fetal, a la muerte de un producto de la concepción hasta antes de la expulsión o extracción completa del cuerpo de su madre, independientemente de la duración del embarazo. La muerte está definida por el hecho de que después de la separación de la madre, el feto no respira ni da ninguna otra señal de vida, como latidos del corazón, pulsaciones del cordón umbilical o movimientos efectivos de los músculos de contracción voluntaria.

3.25 Defunción hospitalaria, a la defunción que ocurre en el interior de los servicios hospitalarios. Para fines estadísticos se clasifica en: defunción de paciente que tiene asignada una cama censable y defunción de paciente no hospitalizado.

3.26 Defunción materna, a la muerte que ocurre en una mujer mientras está embarazada o dentro de los 42 días siguientes a la terminación de la gestación, independientemente de su duración y el lugar del embarazo, debida a cualquier causa relacionada con o agravada por el embarazo o su atención, pero no por causas accidentales o incidentales.

3.27 Día estancia, al número de días transcurridos desde el ingreso del paciente al servicio de hospitalización hasta su egreso; se obtiene restando a la fecha de egreso la de ingreso. Cuando el paciente ingresa y egresa en la misma fecha y ocupa una cama censable, se cuenta como un día estancia.

3.28 Egreso hospitalario, al evento de salida del paciente del servicio de hospitalización que implica la desocupación de una cama censable. Incluye altas por curación, mejoría, traslado a otra unidad hospitalaria, defunción, alta voluntaria o fuga. Excluye movimientos intraservicio.

3.29 Incubadora, al receptáculo acondicionado donde se facilita el desarrollo de los niños nacidos prematuramente, o de término, cuando se requiere complementar su desarrollo y/o cuando presentan patología con repercusión sistémica. Se considera censable cuando se ubica en servicio de hospitalización y es controlada por el área de admisión. Será no censable cuando se use como apoyo al tratamiento.

3.30 Indicador, a la cifra o dato que se acepta convencionalmente para medir o comparar los resultados obtenidos en la ejecución de un proyecto o un programa. Permite dimensionar características de tipo cuantitativo o cualitativo.

3.31 Información en salud, a los datos, la información, el conocimiento y la evidencia relacionados con la generación, acceso, difusión y uso del personal, servicios, recursos, pacientes, tratamientos y resultados dentro del sector salud. Existe la información estadística, la epidemiológica y financiera.

3.32 Procedimiento médico, al conjunto de actividades que realiza el médico o el personal de salud para la prevención específica y el diagnóstico o tratamiento quirúrgico o no quirúrgico, de las enfermedades, lesiones u otros problemas relacionados con la salud.

3.33 Reingreso, al paciente que ingresa nuevamente en el año a la unidad médica por la misma afección o diagnóstico.

3.34 Sistema de información en salud, al conjunto de elementos, recursos y personas que interactúan, bajo criterios y procedimientos definidos, para realizar de manera sistemática las actividades relacionadas con la organización y la administración de la información.

3.35 Sistema Nacional de Salud, al conjunto constituido por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local y las personas morales o físicas de los sectores social y privado que prestan servicios de salud, así como por los mecanismos establecidos para la coordinación de acciones. Tiene por objeto dar cumplimiento al derecho de la protección de la salud.

3.36 Servicio de corta estancia, al servicio hospitalario destinado para dar atención médica o quirúrgica a pacientes durante el día. Comprende atenciones programadas que no ameritan el uso de camas censables y generalmente se otorgan en áreas destinadas para tal fin.

3.37 Servicio de hospitalización, al servicio que cuenta con camas censables para atender pacientes internos, proporcionar atención médica con el fin de realizar diagnósticos, aplicar tratamientos y cuidados continuos de enfermería.

3.38 Unidad médica, al establecimiento físico que cuenta con los recursos materiales, humanos, tecnológicos y económicos, cuya complejidad es equivalente al nivel de operación y está destinado a proporcionar atención médica integral a la población.

3.39 Urgencia calificada, al problema de salud, habitualmente de presentación súbita, que pone en riesgo la vida, órgano o función del paciente y que, por lo tanto, requiere de una atención médica inmediata.

3.40 Urgencia no calificada, es un problema de salud que no pone en riesgo la vida, órgano o función del paciente y que por lo tanto se puede posponer o referir para su atención en un servicio de medicina general o especializada.

Abreviaturas

CIE-10:	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión.
CIF:	Clasificación Internacional de Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud.
CBDH:	Conjunto Básico de Datos Hospitalarios.
CONAPO:	Consejo Nacional de Población.
CONAVE:	Comité Nacional de Vigilancia Epidemiológica.
CLUES:	Clave Unica de Establecimientos de Salud.
CURP:	Clave Unica de Registro de Población.
DGAE:	Dirección General Adjunta de Epidemiología.
DGIS:	Dirección General de Información en Salud.
DGED:	Dirección General de Evaluación del Desempeño.
GMDN:	Nomenclatura Global de Dispositivos Médicos.
INEGI:	Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
NOM:	Norma Oficial Mexicana.
OMS:	Organización Mundial de la Salud.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SINAIS:	Sistema Nacional de Información en Salud.
SNS:	Sistema Nacional de Salud.
SSA:	Secretaría de Salud.

4. Generalidades

4.1 La información generada por las instituciones del SNS debe cumplir con los atributos de disponibilidad, oportunidad, veracidad, comparabilidad, homogeneidad, confiabilidad, suficiencia y calidad, de conformidad con la presente norma y los ordenamientos jurídicos aplicables.

4.2 La información de unidades médicas privadas se obtendrá mediante levantamientos periódicos de acuerdo al formato que establezca la SSA, o bien incorporándolas a los registros regulares de los subsistemas de información del SINAIS.

5. Flujos de Información

5.1 La SSA es el órgano normativo y rector del SINAIS, y funge como el concentrador de toda la información generada por éste. La coordinación de dichas funciones se ejerce por conducto de la DGIS, y para la información de vigilancia epidemiológica por conducto de la DGAE de conformidad con las disposiciones aplicables y atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la SSA, en coordinación con los diferentes sectores del SNS.

5.2 De acuerdo con los niveles administrativos en los que se aplica y opera el SNS, para las instituciones prestadoras de servicios, así como para las personas físicas o morales de establecimientos privados, se ejerce a través de los siguientes niveles:

- a) Unidad
- b) Municipal
- c) Jurisdiccional
- d) Estatal
- e) Nacional

5.3 Para el caso de las instituciones públicas del sector salud, la aplicación y operación del SINAIS, se hará a través de los canales que cada una de las instituciones tiene establecido. El concentrado nacional debe ser entregado a la DGIS, en tiempo y forma conforme a los criterios establecidos en esta norma.

5.4 Con relación al flujo de la información epidemiológica, son los que cita la NOM-017-SSA2-1994 para la Vigilancia Epidemiológica.

6. Aspectos Específicos

6.1 El SNS debe: 1) contar con la infraestructura de información que apoye los procesos de toma de decisiones de los diferentes actores y usuarios del SNS, y 2) contar con indicadores que impulsen las acciones de equidad, calidad, y protección financiera en salud.

6.2 El SINAIS está integrado por los cinco subsistemas siguientes:

- a) Población y cobertura
- b) Recursos humanos, físicos y materiales, y recursos financieros
- c) Servicios otorgados
- d) Daños a la salud
- e) Evaluación del desempeño

Todo requerimiento de información debe corresponder invariablemente a alguno de dichos apartados.

6.3 La periodicidad de la información reportada debe ser anual, semestral, trimestral, y cuando así se precise de forma mensual, según sea definido por la DGIS conforme a requerimientos específicos. La periodicidad de la información epidemiológica es semanal, diaria y en su caso inmediata (menos de 24 horas con respecto a la identificación del caso), según refiere la NOM-017-SSA2-1994 para la Vigilancia Epidemiológica.

6.4 La información solicitada con periodicidad anual debe estar disponible en el mes de abril, siguiente al cierre del año estadístico de referencia.

6.5 La información con corte semestral, trimestral o mensual debe estar disponible un mes después del periodo de referencia.

6.6 La información será solicitada con desagregación por unidad médica, localidad, municipio y entidad federativa, en función de las necesidades que la SSA establezca a través de la DGIS.

6.7 La información debe ser entregada en forma magnética o electrónica, en base de datos o en el formato y programa de cómputo que haya sido determinado por la DGIS, a través de la unidad administrativa que tenga a su cargo este sistema de información.

6.8 Toda información sujeta a proceso de captura en base de datos que requiera de la codificación geográfica deberá estar sustentada en el Catálogo de Integración Territorial del INEGI, en su versión más reciente.

7. Subsistema de Población y Cobertura

7.1 En materia de población, la información debe tener como fuente las proyecciones vigentes elaboradas por el CONAPO, desagregadas por grupos etarios, sexo, entidad federativa y municipio. En aquellos casos donde no existan datos proyectados o estructuras asociadas a diferentes variables, la DGIS proporcionará los datos ajustados de población, siempre y cuando exista una metodología basada en las fuentes de información disponibles.

7.2 Para la construcción de los indicadores en los cuales el denominador sea la población, deben ser utilizadas las estimaciones de población al 30 de junio, elaboradas por CONAPO. La DGIS contribuirá a difundir a todas las instituciones del sector salud, la versión oficial vigente de las proyecciones de población.

7.3 La información sobre el módulo de cobertura se refiere a población según condición de aseguramiento.

7.4 Se considera población asegurada al número de personas con derecho a recibir prestaciones en especie y/o en dinero conforme a lo establecido por la ley que rige cada institución de seguridad social; este grupo incluye asegurados directos o cotizantes, pensionados y beneficiarios de ambos. De forma complementaria como población no asegurada a la población sin derecho a prestaciones en especie y en dinero, por parte de las instituciones de seguridad social.

7.5 Una modalidad de aseguramiento la constituye el seguro popular de salud, definido como el esquema de seguro público y voluntario que brinda protección financiera en materia de salud a las familias que por su condición laboral y socioeconómica no son beneficiarias de las instituciones de seguridad social.

7.6 La desagregación de la información debe ser por sexo y edad y cuando sea el caso, indicando la cobertura de personas de población indígena o en regiones indígenas, considerando como población indígena al conjunto de personas que se identifican con alguno de los criterios de: i) autopertenencia, ii) hablante de lengua indígena o iii) residente de una localidad o municipio con 40% o más de población indígena. Y cuando sea el caso también debe incluirse a la población con discapacidad entendida como el número de personas con desventajas parciales o totales, temporales o permanentes, de la capacidad funcional, biológica, psicológica o social, para realizar sus actividades cotidianas.

8. Subsistema de Recursos Humanos, Físicos y Materiales y Recursos Financieros

8.1 Las variables sobre recursos humanos se refieren al personal médico, de enfermería, odontología, paramédico, de investigación, técnico auxiliar y administrativo; su desagregación se debe reportar según CURP, sexo, tipo de especialización, certificación, recertificación, y recursos en formación, según sea el caso.

8.2 Como personal médico se considera a la persona autorizada legalmente, con título y cédula profesional que desempeña labores relacionadas con la atención médica en beneficio de pacientes y de la comunidad. El médico general es aquél cuya actividad principal está en el diagnóstico y tratamiento de la patología más frecuente. El médico especialista es aquel que cuenta con estudios de especialización y con título y cédula profesional de alguna especialidad en una rama de la medicina, para la atención de la salud o de padecimientos referidos a un órgano, aparato o sistema del cuerpo humano.

8.3 La información del personal médico debe incluir la clasificación de: a) personal médico en contacto directo con el paciente, que es el profesional en salud que realiza actividades de atención directa a la salud de pacientes, propias de su profesión o especialidad, no incluye a los que se desarrollan en áreas de apoyo técnico, docente y administrativo; b) al médico residente, que se encuentra en proceso de formación para obtener el grado de especialista, c) a los médicos pasantes, que son todos aquellos egresados de la carrera de medicina con el 100% de los créditos académicos, pero que aún no cuentan con título y cédula profesional, d) médico en otras labores, al personal médico que desempeña labores de apoyo técnico, de docencia y/o administrativo en las unidades médicas.

8.4 Dentro de los recursos humanos dedicados a la salud se encuentra también el personal administrativo, se considera a todos aquellos profesionales, técnicos y auxiliares del área que apoyan con funciones administrativas en la unidad médica.

8.5 Para la información de personal médico odontológico se debe considerar a todo profesional con título de cirujano dentista o licenciatura en estomatología, legalmente autorizado para la prevención, el diagnóstico y tratamiento de los pacientes que presentan enfermedades estomatológicas. Incluye a los especialistas en endodoncia, parodoncia y otras especialidades odontológicas.

8.6 La información del personal de enfermería deberá desagregarse por i) auxiliar de enfermera, entendida como la persona capacitada, en cursos reconocidos por una institución pública o privada, para ejecutar bajo supervisión de una enfermera general, actividades relacionadas con la atención de personas; ii) enfermera especialista, a la persona que después de haber obtenido el título de enfermera general o licenciada en enfermería realiza estudios específicos en una rama de la enfermería o áreas afines y obtiene el diploma correspondiente de una institución oficialmente reconocida, iii) enfermera general (licenciada en enfermería) a la persona capacitada a nivel profesional o técnico y autorizada, mediante un título otorgado por una institución educativa reconocida oficialmente, para el fomento de estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades y el cuidado de personas, familias y comunidades, así como para la prevención de enfermedades y asistencia de personas.

8.7 La información sobre recursos físicos se refiere a los establecimientos de atención a la salud existentes y en operación durante el periodo de referencia. Considera el total de unidades médicas, así como su clasificación; por un lado en unidades de prestación de servicios ambulatorios incluyendo consulta externa y, por otro, en unidades hospitalarias generales y de especialidad. Se deben separar las unidades que tienen

construcción exprofesa (infraestructura física) de los llamados centros auxiliares, debiendo reportar en ese mismo rubro las unidades móviles. Asimismo, para los establecimientos de atención a la salud se debe informar si éstos cuentan con acreditación y, en su caso, certificación vigente del Consejo de Salubridad General.

8.8 Las variables sobre recursos físicos y materiales deben estar referidas al servicio médico en el cual se utilizan camas hospitalarias: camas censables y no censables; incubadoras, consultorios generales y de especialidad, laboratorios de análisis clínicos, laboratorios de investigación y desarrollo, gabinetes y equipos de imagenología, rayos x, scanners, tomógrafos (equipo médico en general clasificado según la GMDN) quirófanos, áreas de corta estancia, salas de expulsión, bancos de sangre, áreas de urgencia, servicios de rehabilitación, biblioteca, aulas, auditorios e infraestructura informática y de telecomunicaciones.

8.9 La información de consultorios se refiere al área física o cubículo de un establecimiento público, social o privado, independiente o ligado a una clínica, sanatorio o establecimiento hospitalario, que cuenta con las instalaciones y el equipo necesario para que personal médico y/o paramédico brinden el servicio de atención a la salud a pacientes ambulatorios. Se considera general cuando es utilizado para brindar atención para todo tipo de afecciones o padecimientos y como de especialidad cuando está destinado para la atención ambulatoria de una especialidad.

8.10 La integración de la información de cada unidad médica debe permitir la elaboración de un directorio nacional. El directorio nacional de unidades médicas debe contener los siguientes campos: nombre y tipo de la unidad; institución; acreditación y, en su caso, certificación vigente; entidad federativa; municipio; localidad; domicilio, código postal, teléfono, fax y correo electrónico, cuando proceda. Las referencias geográficas deben estar supeditadas a las señaladas en el catálogo de integración territorial del INEGI. Asimismo cada establecimiento de salud público o privado contará con una CLUES asignada por la DGIS, este identificador permitirá la vinculación de información reportada a cada uno de los subsistemas de información y estará compuesta de varios dígitos que permitan la identificación geográfica e institucional.

8.11 El gasto en salud considera todas las erogaciones de las actividades cuyo objetivo esencial es el restablecimiento, el mantenimiento, el mejoramiento y la protección de la salud en un país o entidad federativa durante un periodo de tiempo definido. Dentro del gasto en salud puede identificarse el gasto público, considerado como la suma de los desembolsos en salud por parte del gobierno federal o estatal, tales como el gasto sanitario financiado mediante impuestos, transferencias a través de los ramos de la administración federal, contribuciones a las instituciones de seguridad social, así como el gasto en salud de las mismas. El gasto público incluye los sueldos y salarios del personal de hospitales y dispensarios, los costos de la administración del sistema de salud, las inversiones en servicios médicos, el financiamiento de la mayoría de los planes extra presupuestarios y, las subvenciones destinadas a sufragar parte de los costos de funcionamiento de los servicios médicos y/o a cubrir el déficit de esos servicios.

8.12 La información del gasto en salud de la seguridad social es el que se refiere a las erogaciones de las instituciones de seguridad social, que se emplean para el financiamiento de la salud, a diferencia de otros gastos inherentes a la seguridad social y, en los casos en que esos conceptos no puedan diferenciarse como desembolsos financiados mediante impuestos, se considerarán las contribuciones del Estado que complementen estos últimos.

8.13 El gasto privado en salud, que consiste en: i) los desembolsos de aseguradoras y de terceros, distintos de la seguridad social, ii) los servicios de salud que, según lo estipulado, deben ofrecer los empleadores y otros servicios de salud proporcionados por las empresas, iii) la atención sanitaria financiada por instituciones no lucrativas y organizaciones no gubernamentales, iv) las inversiones privadas en servicios médicos y, v) los pagos directos realizados por los hogares.

8.14 El gasto público en salud deberá reportarse conforme a la metodología utilizada por la SSA a través del SINAIS; esta metodología es consistente con los sistemas internacionales de clasificación de gasto en salud, y garantiza la homologación conceptual y contable de las aportaciones al gasto en salud de las entidades federativas y de las instituciones públicas y privadas del sector salud.

9. Subsistema de Servicios Otorgados

9.1 La cobertura conceptual del subsistema incluye variables de orden general sobre consulta externa, hospitalización, urgencias y servicios de corta estancia, así como las actividades relevantes vinculadas a los programas prioritarios.

9.2 Se debe realizar un registro por cada servicio prestado; es decir, sólo se considera una atención otorgada por cada interacción del paciente o la comunidad con personal de salud.

9.3 El registro de información sobre servicios otorgados debe abarcar los aspectos de identificación del paciente: clave única de registro de población, edad, sexo, pertenencia a población indígena y tipo de discapacidad (cuando proceda y para el tipo de discapacidad se seguirá lo establecido por la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud, CIF en cuanto a los dominios afectados); número de expediente. El estado de salud del paciente y/o la afección principal, y las características de la atención otorgada.

9.4 Las variables a registrar para consulta externa, además de las mencionadas en el punto anterior, son: a) La clasificación en primera vez y subsecuente, siguiendo el criterio epidemiológico, que se basa en el diagnóstico o motivo de atención, b) procedimientos y apoyos otorgados durante la consulta, c) tipo de persona que la otorgó y d) atenciones colaterales prestadas durante la misma. Cuando la atención se otorgue a menores de 5 años es necesario especificar si la atención fue por enfermedades diarreicas agudas o infecciones respiratorias agudas y el tipo de tratamiento otorgado, así como el estado nutricional y la aplicación de vacunas del esquema básico.

9.5 Las variables para el registro sobre la atención de urgencias, además de lo señalado en el punto 9.3, deben incluir urgencia calificada y no calificada, fecha y hora de inicio y término de la atención, procedimientos practicados y destino del paciente después de la atención, para atenciones a consecuencia de una lesión: tipo de urgencia, mecanismo de producción, sitio dónde ocurrió la lesión, institución que brindó el primer apoyo y parte anatómica afectada.

9.6 Para egresos hospitalarios y servicio de corta estancia, el CBDH son: identificación de la unidad, CLUES, clave única de registro de población, edad, sexo, entidad de residencia habitual, municipio de residencia habitual, condición de derechohabiente, fecha de ingreso, fecha de egreso, días estancia, reingreso por la misma afección en el año, servicio de atención, unidad de procedencia externa, tipo de atención hospitalaria (normal y corta estancia), motivo de egreso, diagnóstico principal, diagnósticos secundarios (todos los que procedan), procedimientos quirúrgicos, diagnósticos y procedimientos terapéuticos no quirúrgicos (principal y secundarios) causas de defunción. En caso de atención obstétrica: parto normal o complicado, cesárea o aborto, edad gestacional, peso en gramos, condición al nacer y condición al egreso del o los productos.

9.7 Para la codificación e integración de la estadística de procedimientos médicos practicados al paciente se debe utilizar la Clasificación de Procedimientos vigente. La codificación debe efectuarse con el detalle de cuatro caracteres. Las instituciones deben reportar su información a la SSA, a través de la DGIS siguiendo los procedimientos de esta clasificación. Ello no impide que puedan usar además, otras clasificaciones para sus propios fines.

9.8 En el caso de que se utilice el expediente clínico electrónico como herramienta en la prestación del servicio, éste deberá a) garantizar la confidencialidad de la información, b) integrar el número de variables mínimas y criterios y estándares definidos en esta norma que garanticen la obtención de información homogénea y comparable necesaria para los distintos programas sustantivos.

10. Subsistema de Daños a la Salud

10.1 Las estadísticas de mortalidad general y fetal que elaboren las instituciones de salud deben tener un carácter preliminar y deben ser utilizadas para fines epidemiológicos y estadísticos de las mismas.

10.2 Las fuentes primarias para la generación de las estadísticas de mortalidad general y fetal son: el Certificado de Defunción y el Certificado de Muerte Fetal. Estos documentos deben ser expedidos por profesional de la salud luego de constatar la muerte y probable causa de defunción. Se deberá extender por única vez, en forma gratuita y obligatoria, en toda defunción.

10.3 El diseño, impresión, distribución y control de los certificados de defunción y muerte fetal corresponde a la SSA, quien debe supervisar que no exista impedimento para su obtención por parte de los certificantes en las unidades médicas y personas autorizadas por la SSA. La SSA, de común acuerdo con las instancias interinstitucionales debe determinar las modificaciones y actualizaciones periódicas a los formatos, de acuerdo con las necesidades del SNS.

10.4 Cada entidad federativa y el Distrito Federal deben establecer los mecanismos de distribución y control que permitan el acceso fácil y oportuno a los certificados de defunción, hacia los médicos y familiares de los deudos, en cualquier localidad del país.

10.5 La DGIS podrá solicitar a las diferentes instituciones copia fotostática de los certificados de defunción expedidos por las personas autorizadas en las distintas instituciones de salud públicas o privadas para su análisis epidemiológico y estadístico. El contenido de los certificados no podrá ser divulgado en forma nominal.

10.6 Las instituciones que conforman los comités estatales de información de los estados, deben orientar a la población en general y a los médicos certificantes, acerca de las unidades en donde se pueden obtener los formatos para extender los certificados de defunción. Igualmente deben informar sobre la necesidad e importancia de entregar el certificado de defunción y sus copias en la Oficina del Registro Civil más cercana, para obtener el acta de defunción y el permiso de inhumación correspondientes.

10.7 La SSA, previo estudio epidemiológico, debe rectificar o ratificar ante la instancia competente, las causas de muerte anotadas en el certificado de defunción, cuando éstas sean consideradas de notificación obligatoria por la NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica. De igual modo, la SSA debe llevar a cabo la investigación de los certificados que contengan omisiones, incongruencias y problemas en el registro de las demás causas de defunción y otras variables del certificado a fin de corregir la codificación y la captura (no el certificado) debiendo quedar constancia anexa al documento, de la aclaración hecha por los certificantes. Una vez hecha la corrección, debe enviar la notificación al INEGI en la semana siguiente de concluida la investigación.

10.8 La estadística de mortalidad debe comprender las causas de defunción de la población de acuerdo a la CIE en la revisión que adopte nuestro país. La integración de la estadística por causa única (causa básica) y la generada en el enfoque de causa múltiple son obligatorias. La estadística de mortalidad debe incluir información adicional acerca del fallecido y sus variables sociodemográficas, incluidas las que se relacionan con los servicios de salud y la atención brindada.

10.9 Como causa básica de defunción se considera a toda enfermedad o lesión que inició la cadena de acontecimientos patológicos que condujeron directamente a la muerte o las circunstancias del accidente o violencia que produjo la lesión fatal y como causas de defunción (causas múltiples) a todas aquellas enfermedades, estados morbosos o lesiones que causaron la muerte o que contribuyeron a ella, y a las circunstancias del accidente o de la violencia que produjeron dichas lesiones.

10.10 La obtención de la estadística de mortalidad en unidades hospitalarias, debe diferenciarse entre las ocurridas en camas censables y las ocurridas en camas no censables. Para fines de evaluación se tomará en cuenta lo siguiente: a) la mortalidad bruta aquella que ocurre en todo el hospital sin considerar el tiempo de estancia, b) mortalidad ajustada a la ocurrida después de 48 horas de ingreso al hospital y c) egreso hospitalario por defunción al que ocurre en una cama censable. Las fuentes primarias para la mortalidad hospitalaria son tanto el formato de registro de egreso hospitalario como la copia del certificado de defunción. En caso de discrepancia, se debe dar prioridad a lo señalado en el certificado de defunción.

10.11 La persona a cargo del tratamiento del paciente debe seleccionar la afección principal y todas las otras afecciones atendidas en cada episodio de atención. Los formatos de registro (resumen de egreso hospitalario, informes de consulta) deben disponer de un espacio para anotar la afección principal, separado de las otras afecciones, comorbilidades o complicaciones que se presenten durante el episodio de atención y que también deberán ser anotadas en el formato.

10.12 La medición de la morbilidad debe integrar las enfermedades, lesiones, u otros motivos de atención a personas sanas o enfermas que se presentan en la población y que constituyen las principales causas de demanda de los servicios. Dicha estadística debe acompañarse de datos del paciente, sus datos sociodemográficos, de los servicios de salud, y la atención brindada. Las instituciones deben prever que los sistemas que procesan egresos hospitalarios capten tanto la afección principal como las otras afecciones de manera que puedan integrarse estadísticas por afección principal (causa única) y por afecciones múltiples. La atención brindada se refiere a los procedimientos médicos practicados (quirúrgicos y no quirúrgicos, diagnósticos y terapéuticos), que son obligatorios en la atención hospitalaria normal y de corta estancia, así como los opcionales para la atención de consulta externa.

10.13 La información sobre motivos de consulta se debe generar a través de la codificación exhaustiva de todas las consultas; o bien, mediante la aplicación de la metodología de selección de muestras. La fuente de datos en todos los casos debe ser el formato de registro de consulta externa, entendiendo como motivo de consulta a la causa por la que los pacientes acuden a los servicios ambulatorios en los tres niveles de atención en el año de referencia.

10.14 La información sobre casos nuevos de notificación epidemiológica obligatoria se debe hacer según los lineamientos establecidos en la NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica, así como en los acuerdos que el CONAVE tome en situaciones especiales.

10.15 Para la generación de las estadísticas de morbilidad y mortalidad se deben cumplir los procedimientos normados por la OMS en materia de codificación y selección de causa básica de defunción y de la afección principal, a través de la CIE en la revisión que adopte nuestro país. Del mismo modo se deben cumplir los lineamientos marcados en la Clasificación de Procedimientos en Medicina que la SSA recomiende para su uso en todo el país.

10.16 La codificación y procesamiento de las causas de morbilidad y mortalidad debe efectuarse con la lista tabular de inclusiones y subcategorías de cuatro caracteres, a fin de que las bases sean conformadas con el mayor detalle posible y puedan obtenerse las agregaciones necesarias.

10.17 Para la generación de estadísticas sobre el nivel de salud y discapacidad se deben cumplir los procedimientos marcados por la OMS en la CIF.

10.18 Las instituciones del sector público, social y privado deben promover, garantizar y reforzar entre los médicos de las instituciones del SNS el llenado correcto de cada variable del Certificado de Defunción y del Certificado de Muerte Fetal y el registro preciso y ordenado de las causas. Igualmente, se debe informar sobre la importancia que ello tiene en el estudio epidemiológico y la estadística, así como las implicaciones legales correspondientes. Del mismo modo se deben difundir, según sean señalados por la CIE, los lineamientos para registrar la morbilidad ambulatoria y hospitalaria.

11. Subsistema de Evaluación del Desempeño

11.1 Los indicadores a utilizar para la evaluación del desempeño serán los autorizados por el Consejo Nacional de Salud como indicadores de resultado. Estos indicadores deben permitir dar seguimiento a los objetivos intermedios del SNS y de los sistemas de salud de las entidades federativas.

11.2 La información sobre evaluación del desempeño se refiere a la medida en que se están cumpliendo los objetivos últimos de los sistemas nacional y estatales de salud; básicamente los relacionados con el mejoramiento de la salud de la población, el ofrecimiento de un trato digno a los usuarios de los servicios y el garantizar protección financiera en materia de salud.

11.3 La DGED reunirá, procesará y difundirá los indicadores con los cuales las dependencias del SNS y la administración pública deben evaluar el desempeño del sector salud en su conjunto y de sus dependencias.

11.4 Se entiende como desempeño, a la medida relativa de eficiencia que compara el nivel de logro alcanzado en relación con los recursos empleados. En el contexto del desempeño de un sistema de salud se deben ubicar los atributos de accesibilidad, calidad, eficiencia y protección financiera.

11.5 Los Indicadores de resultado, por entidad federativa, tienen como propósito dar seguimiento a los objetivos intermedios de los sistemas de salud; básicamente los relacionados con accesibilidad, aceptabilidad, anticipación, calidad, efectividad, eficiencia y equidad.

11.6 La DGED debe capacitar al personal de las áreas de evaluación de las entidades federativas en el uso de los indicadores de resultado o de objetivos intermedios.

11.7 Con el fin de asegurar la protección financiera, el sistema de evaluación debe contener variables que permitan medir la eficiencia de los esquemas de financiamiento de los servicios de salud del SNS que protejan a la población contra gastos desproporcionados por motivos de salud.

11.8 Para la evaluación de la carga de la enfermedad se debe utilizar el indicador de años de vida saludable que permite evaluar con mayor precisión las pérdidas de salud desde una perspectiva social, incorporando las pérdidas de vida por muerte prematura y/o discapacidad.

12. Solicitud de Información

12.1 La información generada por el SNS debe observar los principios de confidencialidad y reserva que señala la Ley de Información Estadística y Geográfica y las demás disposiciones vigentes.

12.2 Se consideran fuentes de información los datos de salud emanados de las instituciones de carácter público, social, y privado, que prestan servicios de atención a la salud.

12.3 La información en salud se maneja a través de los formatos impresos y electrónicos de reporte establecidos por la DGIS, en coordinación con los grupos interinstitucionales de información federal y estatal, según sea el caso. Para la información epidemiológica por los formatos establecidos en el CONAVE. Dichos reportes se deben remitir oportunamente, de acuerdo a la periodicidad y flujos establecidos.

12.4 Cada unidad médica debe requisitar los formularios y previa validación, los debe remitir al área de organización y administración de información en salud de su institución, la que a su vez, debe validar y capturar la información que debe ser enviada a la DGIS, de preferencia en formato electrónico o magnético. En el caso de los Servicios Estatales de Salud validarán y concentrarán, además de las unidades que dependen administrativamente de ellos, aquella información de personas físicas o morales de establecimientos privados de su entidad para su envío posterior a la DGIS.

12.5 La información de las unidades médicas privadas se debe coleccionar en los formatos que establece la SSA a través de la DGIS y que estarán debidamente registrados ante la autoridad competente.

12.6 La DGIS debe solicitar, recopilar, procesar, emitir y difundir los resultados derivados de la estadística de las unidades médicas privadas con servicio de hospitalización; auxiliándose para ello, de la estructura de los servicios de salud de las entidades federativas.

12.7 La DGIS, debe solicitar a las instituciones de asistencia social la información relativa a su ámbito de competencia para ser integrada a los diferentes mecanismos de difusión del SINAIS.

13. Acceso, Difusión y Uso de la Información en Salud

13.1 La información generada por el SINAIS, debe ser administrada y difundida oportunamente por la DGIS a través de diferentes medios: impresos, magnéticos y electrónicos, para fortalecer el acceso regular de todos los ciudadanos a la información pública.

13.2 La información objeto de esta norma debe cumplir con los criterios de disponibilidad y oportunidad para su consulta por los usuarios reales y potenciales del SINAIS y de la sociedad en general. Las unidades de organización y administración de la información en salud de las diferentes instituciones del sector salud, deben promover y difundir el acceso al SINAIS, además de cubrir las necesidades de información de los usuarios que así lo requieran.

13.3 El uso de la información derivada del SINAIS se debe realizar conforme a los atributos de calidad, validez, consistencia, comparabilidad y homogeneidad, referidos en esta norma.

13.4 En cada uno de los niveles administrativos donde opere el SINAIS deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información, evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

13.5 El acceso, uso y difusión de la información se sujetará a los principios de confidencialidad y reserva que establecen las disposiciones vigentes en materia de información como son la Ley General de Estadística y Geografía y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

14. Concordancia con Normas Internacionales y Mexicanas

Esta Norma Oficial Mexicana es equivalente a ninguna norma internacional ni mexicana, por no existir referencia al momento de su elaboración.

15. Bibliografía

15.1 Decreto Presidencial por el que se da a conocer la forma oficial de los certificados de defunción y muerte fetal. Diario Oficial de la Federación, 14 de noviembre de 1986.

15.2 Acuerdo que establece los lineamientos para la selección de las principales causas de morbilidad y mortalidad, SNS mayo de 1999, SSA/Centro Mexicano para la Clasificación de Enfermedades.

15.3 Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. Diario Oficial de la Federación, 20 de septiembre de 2002.

15.4 Acuerdo Secretarial 130 para la creación del Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica. Diario Oficial de la Federación, 6 de septiembre de 1995, y Convenio de concertación para la operación del Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica.

15.5 Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, 10a. Revisión, OMS/OPS, 1995.

15.6 Clasificación Internacional de Enfermedades, Novena Revisión. Modificación Clínica. Procedimientos. Volumen 3 (CIE-9 MC) OMS. Madrid, 1996.

15.7 Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF) OMS/OPS, 2001.

15.8 Glosario de Términos Estadístico Médicos, Grupo Interinstitucional de Información, México, 1987.

15.9 Glosario del IMSS, segunda edición. Coordinación General de Atención y Orientación al Derechohabiente, Instituto Mexicano del Seguro Social, México, 1995.

15.10 Ley de Información Estadística y Geográfica.

15.11 Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

15.12 Ley General de Salud.

15.13 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

15.14 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

15.15 Nomenclatura Global de Dispositivos Médicos. European Commite for Standarization and Internacional Organization for Standarization. CEN Report CR 14230 ISO.TS20225.

15.16 NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar.

15.17 NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria de la salud.

15.18 NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

15.19 NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.

15.20 NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes.

15.21 NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica.

15.22 NOM-020-SSA2-1994, para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia.

15.23 NOM-022-SSA2-1994, para la prevención y control de la brucelosis en el hombre.

15.24 NOM-028-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

15.25 NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño.

15.26 NOM-045-SSA2-2005, para la prevención, control y vigilancia epidemiológica de las infecciones nosocomiales.

15.27 NOM-090-SSA1-1994, para la organización y funcionamiento de residencias médicas.

15.28 NOM-166-SSA1-1997, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

15.29 NOM-167-SSA1-1997, para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores.

15.30 NOM-173-SSA1-1998, para la atención integral a personas con discapacidad.

15.31 NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

15.32 NMX-CC-9000-IMNC-2000 Sistemas de Gestión de Calidad. Fundamentos y Vocabulario.

15.33 Manual de Fuentes y Métodos, Secretaría de Salud, México, abril 2000.

15.34 Programa Nacional de Salud 2001-2006, La democratización de la salud en México. Hacia un sistema universal de salud. Secretaría de Salud, México, 2001.

15.35 Programa de Acción del Sistema Nacional de Información en Salud 2001-2006, Secretaría de Salud, México, 2002.

15.36 Programa de Acción en Materia de Evaluación del Desempeño 2001-2006. Secretaría de Salud. México, 2002.

15.37 Reglamento de la Ley de Información Estadística e Informática.

15.38 Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud.

15.39 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

15.40 Sistemas de Información y Tecnología de Información en Salud. Desafíos y Soluciones para América Latina y el Caribe. Organización Panamericana de la Salud, Washington, DC, 1998.

16. Observancia de la Norma

La vigilancia de la aplicación de la NOM corresponde a la SSA y los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

17. Vigencia

Esta NOM entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo los numerales 9. Subsistema de Servicios Otorgados, y 10. Subsistema de Daños a la Salud, mismos que iniciarán su vigencia, para las unidades médicas privadas con < 30 camas, a los 90 días posteriores.

México, D.F., a 21 de enero de 2005.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, **Roberto Tapia Conyer**.- Rúbrica.- El Director General de Información en Salud, **Rafael Lozano Ascencio**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Sexta Sala Civil
Toca 182/2005

EDICTO

Se notifica a: Guillermo Enrique Novelo Solís y Mireya Solís de Novelo o Bertha Mireya Solís Bojorquez.

Que en los autos del Toca arriba anotado, del juicio ejecutivo mercantil seguido por Hurtado López Alicia, en contra de Guillermo Enrique Novelo Solís y Mireya Solís de Novelo o Bertha Mireya Solís Bojorquez, se ordena emplazar a usted, por medio de edictos, en virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de tercero perjudicado, la interposición del juicio de garantías ante el H. Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito Amparo número DC-259/2005, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de esta Sexta Sala, las copias simples correspondientes.

Reitero a usted, las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Sufragio Efectivo. No Reección.
México, D.F., a 23 de agosto de 2005.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil
Lic. Antígona Cuanaló Ramírez
Rúbrica.

(R.- 217107)

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

Marcos Joaquín Mena Romero.

En los autos del Juicio de Amparo número 745/2005-IV promovido por Iván Gottlieb Mai Hersted albacea de la sucesión de Alejandro Federico Guillermo Shoenhofer Hersted y la sucesión de Gloria Vera Noble, contra actos del Juez Trigésimo Octavo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Actuarios adscritos a dicho Juzgado, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta capital; al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta capital, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 8 de septiembre de 2005.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. José Pedro Palma Durán
Rúbrica.

(R.- 217599)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México
Octava Sala Civil

EDICTO

Eduardo Pedro Bravo Herreras y Sebastián Pedro Bravo Blanco.

En los autos del Toca 373/2005, relativo al juicio ordinario mercantil, seguido por Bravo Herreras Eduardo Pedro y otro, en contra de Agroasemex, S.A. Se ha interpuesto juicio de amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha veintiséis de agosto del año dos mil cinco, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, ante la autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Reforma, así como en los estrados de esta Sala.

Atentamente

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

El Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil del
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Rogelio Bravo Acosta

Rúbrica.

(R.- 217642)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México
Sexta Sala Civil
Toca 1817/2005

EDICTO

Se notifica a: Rutilo López Vicente.

Que en los autos del Toca arriba anotado, el juicio ordinario civil, seguido por Barrera Arellano María Yolanda en contra de Rutilo López Vicente y otro, se ordena emplazar a usted, por medio de edictos, en virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de tercero perjudicado, la interposición del juicio de garantías ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de esta Sexta Sala, las copias simples correspondientes.

Reitero a usted, las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 2 de septiembre de 2005.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil

Lic. Antígona Cuanaló Ramírez

Rúbrica.

(R.- 217724)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Villahermosa, Tab.

EDICTO

A: Servicio Petrolero del Golfo, S.A. de C.V. en donde se encuentren:

Vía notificación comuníquesele que en este Juzgado Primero Distrito, se tramita el Juicio Ordinario Civil número 25/2004 promovido por Pemex Exploración y Producción en su contra, reclamando como prestaciones las siguientes: **a)** El pago de la cantidad de \$27,709.60 (veintisiete mil setecientos nueve 60/100 M.N.), por concepto de anticipo entregado y no amortizado, el cual le fue entregado a la hoy demandada para efectos de realizar el objeto del contrato de obra pública número CORS-AD-001-98, referente a la rehabilitación de barda perimetral a la Batería de Separación número 5 del Campo Cinco Presidentes, Distrito de Agua Dulce, Veracruz. **b).-** El pago de la cantidad que resulte por concepto de gastos financieros de la prestación anterior que deberán ser calculados conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley

de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para créditos fiscales. Este pago se calculará a partir de la fecha en que la hoy demandada tuvo la obligación de reintegrar las cantidades a la actora, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a su disposición y se cuantificará en la pericial contable ofrecida por la actora. **c).**- El pago de gastos y costas que se originen en el juicio.

Este Juzgado Primero Distrito, con fecha tres de agosto de dos mil cuatro, proveyó admisión de la demanda antes citada, en la que se ordenó emplazar a la demandada Servicio Petrolero del Golfo, S.A. de C.V., sin que se haya podido localizar a la demandada.

Se pidieron informes al Administrador Local de Recaudación Fiscal, Secretario de Seguridad Pública del Estado, Delegado del Instituto Mexicano del Seguro Social, Jefa Regional de la Agencia Federal de Investigaciones del Estado, Apoderado Legal de Teléfonos de México, S.A. de C.V., y Director de la Comisión Nacional del Agua, Director de la Comisión Nacional de Electricidad y al Delegado del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, para lograr emplazar a la demandada Servicio Petrolero del Golfo, S.A. de C.V.

Posteriormente, toda vez que no se logró el emplazamiento de la parte reo antes mencionada, a pesar de haberse realizado las investigaciones correspondientes, el uno de agosto de dos mil cinco, se ordenó su emplazamiento por edictos y se ordenó fijar aviso en los estrados del Juzgado, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, se expide el presente, para ser publicado en el Periódico Oficial del Estado manifestándoles que en el término de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos en el local que ocupa el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tabasco con residencia en Villahermosa, para que den contestación a la demanda apercibidos que de no hacerlo se les tendrá por perdido el derecho para ello y se continuará con el curso normal del procedimiento.

Villahermosa, Tab., a 9 de agosto de 2005.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Moisés Pérez Hernández

Rúbrica.

(R.- 218084)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
Puebla, Pue.**

EDICTO

Tercero perjudicada: Cales Mexicanas, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del Juicio de Amparo 481/2005, y acumulado 484/2005, de este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por Cales de Oriente, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su representante Mario Zárate Muñoz, y Omar Ortega Romo, respectivamente, contra actos de la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y otras autoridades de quienes reclamó: **A)** La sentencia de trece de enero de dos mil, dictada en el Juicio de Nulidad 702/98-07-01-2/99-S1-02-04, promovido por Banco de Oriente, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple; **B)** La ejecución de la sentencia a través del Acuerdo 220105679200/OC/1391/05, de veintiocho de marzo de dos mil cinco; y **C)** La realización de las anotaciones en el libro de registro del predio formado por tres polígonos segregados del diverso predio conocido como San Sebastián Tuxpan, también conocido como Las Animas, ubicado en el kilómetro 148.9 de la Carretera Federal México-Veracruz en Amozoc, Puebla; se ha señalado a usted persona moral como tercero perjudicada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse de siete en siete días, los cuales son: el diecinueve de septiembre, veintiocho de septiembre y siete de octubre, todos de dos mil cinco, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal" por ser de los de mayor circulación en la República Mexicana, a elección de la parte quejosa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos, de aplicación supletoria a la Ley citada. Queda a su disposición en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, y se le hace saber, que se han señalado las once horas con treinta minutos del treinta de noviembre de dos mil cinco, para la celebración de la audiencia constitucional en el presente asunto.

Atentamente

Puebla, Pue., a 22 de agosto de 2005.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Rafael Torres Campos

Rúbrica.

(R.- 215695)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Villahermosa, Tab.**

EDICTO

A: Construcciones y Servicios del Soconusco, S.A. de C.V. en donde se encuentren:

Vía notificación comuníquesele que en este Juzgado Primero de Distrito, se tramita el Juicio Ordinario Civil número 32/2004 promovido por Pemex Exploración y Producción en su contra, reclamando como prestaciones las siguientes: **a)** El pago de la cantidad de \$135,854.22 (ciento treinta y cinco mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 22/100 M.N.) más IVA, por concepto de anticipo no amortizado, de acuerdo a lo señalado por las partes en el párrafo tercero de la cláusula tercera del contrato número CORS-AD-042/97".- **b).**- El pago de la cantidad de \$96,840.61 (noventa y seis mil ochocientos cuarenta pesos 61/100 M.N.) por concepto de gastos financieros y/o intereses conforme a una tasa que será igual a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de crédito fiscal, los gastos financieros se calcularán sobre el saldo no amortizado del anticipo y se calcularán por días calendario desde que se venció el plazo para reintégralo, hasta la fecha en que se ponga la cantidad a disposición de mi mandante, lo anterior con fundamento en el tercer párrafo de la cláusula tercera, del contrato número CORS-AD-042/97, la cantidad reclamada está calculada hasta el mes de junio del presente año (se anexa el cálculo de los gastos financieros).- **c).**- El pago de los daños y perjuicios ocasionados por la hoy demandada, derivados del incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato número CORS-AD-042/97, mismas que serán cuantificadas en ejecución de sentencia.- **d).**- El pago de gastos y costas que se originen en el presente juicio.

Este Juzgado Primero de Distrito, con fecha quince de septiembre de dos mil cuatro, proveyó admisión de la demanda antes citada, en la que se ordenó emplazar a la demandada Construcciones y Servicios del Soconusco, S.A. de C.V., sin que se haya podido localizar a la demandada.

Se pidieron informes al Administrador Local de Recaudación Fiscal, Secretario de Seguridad Pública del Estado, Delegado del Instituto Mexicano del Seguro Social, Jefa Regional de la Agencia Federal de Investigaciones del Estado, Apoderado Legal de Teléfonos de México, S.A. de C.V., y Director de la Comisión Nacional del Agua, Director de la Comisión Nacional de Electricidad y al Delegado del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, para lograr emplazar a la demandada Construcciones y Servicios del Soconusco, S.A. de C.V.

Posteriormente, toda vez que no se logró el emplazamiento de la parte reo antes mencionada, a pesar de haberse realizado las investigaciones correspondientes, el uno de agosto de dos mil cinco, se ordenó su emplazamiento por edictos y se ordenó fijar aviso en los estrados del Juzgado; con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, se expide el presente, para ser publicado en el Periódico Oficial del Estado, manifestándoles que en el término de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos en el local que ocupa el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tabasco con residencia en Villahermosa, para que den contestación a la demanda apercibidos que de no hacerlo se les tendrá por perdido el derecho para ello y se continuará con el curso normal del procedimiento.

Villahermosa, Tab., a 9 de agosto de 2005.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Moisés Pérez Hernández

Rúbrica.

(R.- 218087)

AVISO AL PUBLICO

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

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

Atentamente

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

**Juzgado Primero de Distrito
Sección de Amparo
Saltillo, Coah.**

EDICTO

C. Daniela A. Cepeda Molina
Tercero perjudicada.
Domicilio ignorado.

En los autos del Juicio de Amparo número 339/2005-I-B, promovido por Sabritas, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas licenciado José Carlos Aguayo Gallegos, contra actos del Director General del Instituto Coahuilense de Ecología en el Estado, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades, se ha señalado a usted como tercero perjudicada, y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional y en uno del orden local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Coahuila, con residencia en la ciudad de Saltillo, copia simple de la demanda de garantías, por el término de treinta días contados a partir de la última publicación, apercibido que de no comparecer por sí o por apoderado que legalmente lo represente durante ese lapso, se seguirá el juicio en su rebeldía y las notificaciones subsecuentes, aun las personales, le serán hechas por rotulón que se fije en los estrados de este Juzgado.

Atentamente

Saltillo, Coah., a 19 de julio de 2005.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Javier Alberto Coronado Escamilla

Rúbrica.

(R.- 217140)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, Camp.**

EDICTO

Al tercero perjudicado
Jorge Carlos Ham May.

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de esta propia fecha, pronunciado por el suscrito Juez Primero de Distrito en el Estado de Campeche, dentro de los autos incidentales derivados del Juicio de Amparo número 399/2005, del índice de este Juzgado, promovido por Arturo May Mass, albacea de la sucesión intestamentaria de Juan May Herrera, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, de quien reclama: El emplazamiento a juicio, por practicarlo en violación a las disposiciones de los artículos 743, 750, 751 y 873 de la Ley Federal del Trabajo. El trámite del Juicio Laboral 249/2002 y el Laudo dictado en desacato a los artículos 840, 841, 842, 873 y 874 de la citada Ley, así como la inminente ejecución del mismo; se concedió la suspensión provisional a favor de la parte quejosa, y toda vez que a pesar de las investigaciones realizadas por este órgano jurisdiccional, en las que se obtuvieron diversos domicilios del citado tercero perjudicado, no ha sido posible la notificación de la concesión suspensiva; por ello, se ordenó la notificación del tercero perjudicado, Jorge Carlos Ham May, por medio de edictos, que deberán publicarse a costa del promoviente, 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; y dado que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo, le resulta el carácter de tercero perjudicado, en este asunto. Asimismo, se hace del conocimiento de Jorge Carlos Ham May, que cuenta con el término de treinta días para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, mismo que surte sus efectos a partir de la última publicación de tales edictos, tal como lo establece el artículo 30, fracción II, de la citada Ley de la Materia, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Campeche, Camp., a 13 de julio de 2005.

El Juez Primero de Distrito en el Estado

Lic. Rigoberto Calleja López

Rúbrica.

(R.- 218391)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Reynosa, Tamps.
Expediente Civil 3/2004-III

NOTIFICACION POR EDICTO

Certificación. En Reynosa, Tamaulipas, a siete de septiembre de dos mil cinco, el suscrito licenciado David Heladio Flores García, Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Tamaulipas, certificó y hace constar que en los autos del expediente relativo al Juicio Ordinario Civil 3/2004-III, promovido por Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, en contra de Roberto Nava Díaz, se dictó un auto que a la letra dice:

“...Reynosa, Tamaulipas, a cinco de septiembre de dos mil cinco.

Visto el estado actual que guarda el Juicio Ordinario Civil 3/2004-III, se desprende que se señalaron las once horas con treinta minutos de este día, para el desahogo de la prueba confesional ofrecida por la parte actora Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, a cargo de Roberto Navar Díaz; sin que de autos se advierta que el demandado en cita haya sido debidamente notificado de ello. En consecuencia, se señalan de nueva cuenta las once horas con treinta minutos del cinco de octubre de dos mil cinco, para que tenga verificativo el medio de convicción de trato.

Ahora bien, en la especie, el emplazamiento a Roberto Navar Díaz no se practicó en forma personal, sino que fue por medio de instructivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 310, último párrafo, del Código Federal de Procedimientos Civiles (fojas 89 a 92).

En tales circunstancias, con apoyo en lo que estatuye el numeral 118, del ordenamiento legal en consulta, cítese al demandado Roberto Navar Díaz, para el desahogo de la prueba confesional ofrecida a su cargo, por Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, mediante la publicación de la presente determinación, a costa de la parte actora, por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación.

Hágase saber a Roberto Navar Díaz que deberá declarar en forma personal y no por medio de apoderado, al tenor del pliego de posiciones que en sobre cerrado acompañó el oferente de la prueba; apercibido que de no comparecer sin causa justa, será tenido por confeso.

Así las cosas, en la Secretaría de este Juzgado, se deja a disposición de la actora, copia certificada del acuerdo correspondiente; en el entendido de que por su propio medio deberá hacer llegar el documento aludido al medio de difusión mencionado en líneas precedentes, así como erogar los gastos de publicación respectivos y exhibir dentro del término de tres días, computados legalmente, prueba fehaciente de las publicaciones correspondientes, a fin de que surtan los efectos legales conducentes, con fundamento en lo establecido por la fracción II, del artículo 297, del código adjetivo invocado con antelación.

Notifíquese personalmente.

Así lo proveyó y firma el licenciado Carlos Manuel Aponte Sosa, Juez Decimoprimer de Distrito en el Estado de Tamaulipas, asistido del Secretario, licenciado David Heladio Flores García, que autoriza y da fe. doy fe. ...(dos firmas ilegibles).”.

La anterior transcripción es copia fiel y exacta del auto original que obra en el expediente relativo al Juicio Ordinario Civil 3/2004-III, promovido por Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, constante de una foja útil, misma que certificó y firmó en esta fecha siete de septiembre de dos mil cinco. Conste.

El Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Lic. David Heladio Flores García

Rúbrica.

(R.- 218100)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Dirección de Delitos contra los Derechos de Autor "A"
A.P. 499/UEIDDAPI/04
Mesa I-DDA-A-UEIDDAPI

EDICTO

NOTIFICACION DEL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil cinco.

Propietario del inmueble ubicado en la Calle de Fray Bartolomé de las Casas número 7, accesoria 7-B, colonia Morelos, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

Dando debido cumplimiento al acuerdo de aseguramiento dictado dentro de la averiguación previa en que se actúa, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numerales 40 y 41 del Código Penal Federal; 60 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 181, 182, 182-A, 206 y 208 del Código Federal de Procedimientos Penales y artículo tercero, fracción IV del Acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República, por este medio se le notifica que los bienes asegurados durante la diligencia de cateo realizada en el inmueble de su propiedad, consistentes en:

a) 150,000 (ciento cincuenta mil) portadillas de las denominadas "piratas", diversos títulos y artistas.

b) 1,000 (un mil) videogramas en formato de disco óptico de los denominados "piratas", diversos títulos y diversas empresas productoras de videogramas.

Bienes que se consideran como objetos de delito, con motivo del aseguramiento que se llevó a cabo con esta fecha veintiuno de febrero del año, dando debido cumplimiento a la Orden de Cateo 16/2004-A, expedida con esa fecha veintisiete de octubre del año dos mil cuatro, obsequiada por el C. Juez Décimo Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, licenciado José Leovigildo Martínez Hidalgo, realizado por esta Representación Social de la Federación dentro de la Averiguación Previa número 442/UEIDDAPI/04, por lo que se le informa que de conformidad a la Ley de la materia, se otorgan noventa días naturales para que ejerza su derecho de audiencia, de igual manera se le informa que actualmente que en esta Mesa Instructora se encuentra radicada la indagatoria de mérito para los efectos legales conducentes, por lo anterior se da por concluida la presente diligencia ministerial, firmando los que en ella intervinieron para la debida constancia legal. No omito manifestar que las instalaciones de esta Mesa Instructora número I-DDA-A se encuentra ubicada en el segundo piso, del inmueble marcado con el número 185, calle Fernando de Alva Ixtlixóchitl 185, colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

CUMPLASE

Así lo acordó y firma la C. licenciada Verónica Lara García, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa Instructora I de la Dirección de Derechos de Autor A, de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, quien actúa en forma legal con testigos de asistencia que al final firman y dan fe.- Damos fe.- Rúbrica.

Testigos de Asistencia

C. Bertha B. López Cruz
Rúbrica.

Lic. Francisco D. Macías Chávez
Rúbrica.

(R.- 218275)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial

Dirección de Delitos contra los Derechos de Autor "A"**A.P. 499/UEIDDAPI/04****Mesa I-DDA-A-UEIDDAPI****EDICTO****NOTIFICACION DEL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil cinco.

Propietario del inmueble ubicado en la calle de Fray Bartolomé de las Casas número 7, accesoria 7-D, colonia Morelos, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

Dando debido cumplimiento al acuerdo de aseguramiento dictado dentro de la averiguación previa en que se actúa, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numerales 40 y 41 del Código Penal Federal; 60 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 181, 182, 182-A, 206 y 208 del Código Federal de Procedimientos Penales y artículo tercero, fracción IV del Acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República, por este medio se le notifica que los bienes asegurados durante la diligencia de cateo realizada en el inmueble de su propiedad, consistentes en:

a) 300 (trescientos) videogramas en formato de disco óptico de los denominados "piratas", diversos títulos y diversas empresas productoras de videogramas.

Bienes que se consideran como objetos de delito, con motivo del aseguramiento que se llevó a cabo con esta fecha veintiuno de febrero del año, dando debido cumplimiento a la Orden de Cateo 16/2004-A, expedida con esa fecha veintisiete de octubre del año dos mil cuatro, obsequiada por el C. Juez Décimo Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, licenciado José Leovigildo Martínez Hidalgo, realizado por esta Representación Social de la Federación dentro de la Averiguación Previa número 442/UEIDDAPI/04, por lo que se le informa que de conformidad a la Ley de la materia, se otorgan noventa días naturales para que ejerza su derecho de audiencia, de igual manera se le informa que actualmente que en esta Mesa Instructora se encuentra radicada la indagatoria de mérito para los efectos legales conducentes, por lo anterior se da por concluida la presente diligencia ministerial, firmando los que en ella intervinieron para la debida constancia legal. No omito manifestar que las instalaciones de esta Mesa Instructora número I-DDA-A se encuentra ubicada en el segundo piso, del inmueble marcado con el número 185, calle Fernando de Alva Ixtlixóchitl 185, colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

CUMPLASE

Así lo acordó y firma la C. licenciada Verónica Lara García, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa Instructora I de la Dirección de Derechos de Autor A, de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, quien actúa en forma legal con testigos de asistencia que al final firman y dan fe.- Damos fe.- Rúbrica.

Testigos de Asistencia

C. Bertha B. López Cruz
Rúbrica.

Lic. Francisco D. Macías Chávez
Rúbrica.

(R.- 218276)**Estados Unidos Mexicanos****Procuraduría General de la República****Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales****Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial****Dirección de Delitos contra los Derechos de Autor "A"****A.P. 499/UEIDDAPI/04****Mesa I-DDA-A-UEIDDAPI****EDICTO****NOTIFICACION DEL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil cinco.

Propietario del inmueble ubicado en la Calle de Fray Bartolomé de las Casas número 10 segunda accesoria del lado derecho de la entrada principal, colonia Morelos, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

Dando debido cumplimiento al acuerdo de aseguramiento dictado dentro de la averiguación previa en que se actúa, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numerales 40 y 41 del Código Penal Federal; 60 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 181, 182, 182-A, 206 y 208 del Código Federal de Procedimientos Penales y artículo tercero, fracción IV del Acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador

General de la República, por este medio se le notifica que los bienes asegurados durante la diligencia de cateo realizada en el inmueble de su propiedad, consistentes en:

a) 500,000 (quinientas mil) portadillas para videogramas en formato de disco óptico de los denominados "piratas", diversos títulos y diversas empresas productoras de videogramas.

Bienes que se consideran como objetos de delito, con motivo del aseguramiento que se llevó a cabo con esta fecha veintiuno de febrero del año, dando debido cumplimiento a la Orden de Cateo 16/2004-A, expedida con esa fecha veintisiete de octubre del año dos mil cuatro, obsequiada por el C. Juez Décimo Cuarto de Distrito por Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, licenciado José Leovigildo Martínez Hidalgo, realizado por esta Representación Social de la Federación dentro de la Averiguación Previa número 442/UEIDDAPI/04, por lo que se le informa que de conformidad a la Ley de la materia, se otorgan noventa días naturales para que ejerza su derecho de audiencia, de igual manera se le informa que actualmente que en esta Mesa Instructora se encuentra radicada la indagatoria de mérito para los efectos legales conducentes, por lo anterior se da por concluida la presente diligencia ministerial, firmando los que en ella intervinieron para la debida constancia legal. No omito manifestar que las instalaciones de esta Mesa Instructora número I-DDA-A se encuentra ubicada en el segundo piso, del inmueble marcado con el número 185, calle Fernando de Alva Ixtlixóchitl 185, colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

CUMPLASE

Así lo acordó y firma la C. licenciada Verónica Lara García, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa Instructora I de la Dirección de Derechos de Autor A, de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, quien actúa en forma legal con testigos de asistencia que al final firman y dan fe.- Damos fe.- Rúbrica.

Testigos de Asistencia

C. Bertha B. López Cruz
Rúbrica.

Lic. Francisco D. Macías Chávez
Rúbrica.

(R.- 218279)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos
de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda
Coordinación General de Integración y Seguimiento

EDICTO

Se notifica al C. Rogelio Quintela Faviani en su carácter de representante legal de la empresa Hartslope Holdings Ltd., que en fecha 3 tres de febrero de 2004 dos mil cuatro, esta Representación Social de la Federación, dentro de los autos de la Averiguación Previa PGR/UEDO/023/LD/2002 ahora PGR/SIEDO/UEIOFM/015/2004, decretó el aseguramiento precautorio de la aeronave matrícula: XA-TUF, marca y modelo: CESSNA 208B, número de serie: 208B0941, cuyo poseedor actual es la empresa Servicios Integrales de Aviación, S.A. de C.V. (SIASA), mediante contrato de arrendamiento de fecha 2 de mayo de 2002, celebrado entre su representada Hartslope Ltd. (arrendador) y SIASA, siendo su base de operaciones: Toluca, Estado de México; Mérida, Yucatán; y Cancún, Quintana Roo; lo anterior, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en Plaza de la República número 35, segundo piso, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, Distrito Federal, y en términos del artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, esta autoridad ministerial apercibe al notificado que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de 90 noventa días naturales siguientes al día de la presente notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal; asimismo, se le apercibe a efecto de que se abstenga de realizar cualquier acto contrario a dicho aseguramiento.

Atentamente

México, D.F., a 16 de agosto de 2004.

El Agente del Ministerio Público de la Federación, Adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda

Lic. Ivann Villaverde García
Rúbrica.

(R.- 218293)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República

Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Dirección de Delitos contra los Derechos de Autor "A"

A.P. 499/UEIDDAPI/04
Mesa I-DDA-A-UEIDDAPI
EDICTO

NOTIFICACION DEL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil cinco.

Propietario del inmueble ubicado en la Calle de Fray Bartolomé de las Casas número 7, accesoria 7-E, colonia Morelos, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

Dando debido cumplimiento al acuerdo de aseguramiento dictado dentro de la averiguación previa en que se actúa, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numerales 40 y 41 del Código Penal Federal; 60 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 181, 182, 182-A, 206 y 208 del Código Federal de Procedimientos Penales y artículo tercero, fracción IV del Acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República, por este medio se le notifica que los bienes asegurados durante la diligencia de cateo realizada en el inmueble de su propiedad, consistentes en:

a) 160,000 (ciento sesenta mil) portadillas para videogramas en formato de disco óptimo de los denominados "piratas", diversos títulos y diversas empresas productoras de videogramas.

Bienes que se consideran como objetos de delito, con motivo del aseguramiento que se llevó a cabo con esta fecha veintiuno de febrero del año, dando debido cumplimiento a la Orden de Cateo 16/2004-A, expedida con esa fecha veintisiete de octubre del año dos mil cuatro, obsequiada por el C. Juez Décimo Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, licenciado José Leovigildo Martínez Hidalgo, realizado por esta Representación Social de la Federación dentro de la Averiguación Previa número 442/UEIDDAPI/04, por lo que se le informa que de conformidad a la Ley de la materia, se otorgan noventa días naturales para que ejerza su derecho de audiencia, de igual manera se le informa que actualmente que en esta Mesa Instructora se encuentra radicada la indagatoria de mérito para los efectos legales conducentes, por lo anterior se da por concluida la presente diligencia ministerial, firmando los que en ella intervinieron para la debida constancia legal. No omito manifestar que las instalaciones de esta Mesa Instructora número I-DDA-A se encuentra ubicada en el segundo piso, del inmueble marcado con el número 185, calle Fernando de Alva Ixtlixóchitl 185, colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

CUMPLASE

Así lo acordó y firma la C. licenciada Verónica Lara García, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa Instructora I de la Dirección de Derechos de Autor A, de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, quien actúa en forma legal con testigos de asistencia que al final firman y dan fe.- Damos fe.- Rúbrica.

Testigos de Asistencia

C. Bertha B. López Cruz
Rúbrica.

Lic. Francisco D. Macías Chávez
Rúbrica.

(R.- 218277)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Dirección de Delitos contra los Derechos de Autor "A"

A.P. 499/UEIDDAPI/04
Mesa I-DDA-A-UEIDDAPI
EDICTO

NOTIFICACION DEL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil cinco.

Propietario del inmueble ubicado en la Calle de Fray Bartolomé de las Casas número 7, accesoria 7-G, colonia Morelos, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

Dando debido cumplimiento al acuerdo de aseguramiento dictado dentro de la averiguación previa en que se actúa, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numerales 40 y 41 del Código Penal Federal; 60 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 181, 182, 182-A, 206 y 208 del Código Federal de

Procedimientos Penales y artículo tercero, fracción IV del Acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República, por este medio se le notifica que los bienes asegurados durante la diligencia de cateo realizada en el inmueble de su propiedad, consistentes en:

a) 812 (ochocientos doce) videogramas en formato de disco óptico de los denominados "piratas", diversos títulos y diversas empresas productoras de videogramas.

b) 70,000 (setenta mil) portadillas para videogramas en formato de disco óptico de los denominados "piratas", diversos títulos y diversas empresas productoras de videogramas.

Bienes que se consideran como objetos de delito, con motivo del aseguramiento que se llevó a cabo con esta fecha veintiuno de febrero del año, dando debido cumplimiento a la Orden de Cateo 16/2004-A, expedida con esa fecha veintisiete de octubre del año dos mil cuatro, obsequiada por el C. Juez Décimo Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, licenciado José Leovigildo Martínez Hidalgo, realizado por esta Representación Social de la Federación dentro de la Averiguación Previa número 442/UEIDDAPI/04, por lo que se le informa que de conformidad a la Ley de la materia, se otorgan noventa días naturales para que ejerza su derecho de audiencia, de igual manera se le informa que actualmente que en esta Mesa Instructora se encuentra radicada la indagatoria de mérito para los efectos legales conducentes, por lo anterior se da por concluida la presente diligencia ministerial, firmando los que en ella intervinieron para la debida constancia legal. No omito manifestar que las instalaciones de esta Mesa Instructora número I-DDA-A se encuentra ubicada en el segundo piso, del inmueble marcado con el número 185, calle Fernando de Alva Ixtlixóchitl 185, colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

CUMPLASE

Así lo acordó y firma la C. licenciada Verónica Lara García, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa Instructora I de la Dirección de Derechos de Autor A, de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, quien actúa en forma legal con testigos de asistencia que al final firman y dan fe.- Damos fe.- Rúbrica.

Testigos de Asistencia

C. Bertha B. López Cruz
Rúbrica.

Lic. Francisco D. Macías Chávez
Rúbrica.

(R.- 218278)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Servicio de Administración Tributaria

Administración General de Recaudación

Administración Local de Recaudación de Iguala,

con sede en Iguala de la Independencia, en el Estado de Guerrero

322-SAT-12-II-X-C-2005-

Créditos H-129598 y H-129599

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el responsable directo Sixto Rafael Mendoza Cornejo, con clave de Registro Federal de Contribuyentes MECS-700819, no fue localizado en el domicilio particular manifestado a la Dirección General de Administración de la Secretaría de la Defensa Nacional, ubicada en Playa Alfredo B. Bonfil número 6, Chilpancingo, Gro., código postal 39000, esta Administración Local de Recaudación de Iguala con fundamento en los artículos 14, 16 y 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, artículos 1o., 2o., 3o., 4o. y 7o., fracciones I, VII y XVIII, 8o. fracción III, primero, tercero y cuarto transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del día 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, vigente a partir del día siguiente a su publicación; 27 fracción II en relación con el artículo 25 fracción XXII, 37 apartado A renglón correspondiente a; en el Estado de Guerrero; de Iguala, con sede en Iguala de la Independencia, y primero transitorio 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 de su publicación, artículo primero, párrafo segundo y vigésimo segundo, así como el artículo primero transitorio del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2005, en vigor a partir de su publicación, relacionado con el citado artículo 39, párrafo primero, apartado "A", del Reglamento Interior antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos, los pliegos definitivos de responsabilidades, números 012/2005 y 013/2005 de fechas 5 de julio de 2005, emitidos por la Secretaría de la Defensa Nacional, Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea, cuyo resumen a continuación se indica.

No. de resolución y fecha:	Pliegos definitivos de responsabilidades Nos. 012/2005 y 013/2005 de fechas 5 de julio de 2005, respectivamente.
Administración controladora:	Administración Local de Recaudación de Iguala.
Autoridad emisora:	Organo Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.
Nombre del responsable directo:	Sixto Rafael Mendoza Cornejo.
Motivo de la resolución:	Pliego Definitivo de Responsabilidades No. 012/2005. Responsabilidades determinadas en virtud de las irregularidades detectadas durante el periodo del 1 de diciembre de 2003 al 29 de abril de 2004, en el desempeño de sus funciones como Jefe de la Pagaduría General del 3er. Regimiento de Artillería en El Sabino, Municipio de Berriozábal, Chiapas, que consisten en "Pagos indebidos de prima vacacional y gratificación de fin de año y extracciones indebidas de haberes y demás emolumentos", en cantidad de \$256,727.64. Crédito H-129598. Pliego Definitivo de Responsabilidades No. 013/2005. Responsabilidades determinadas en virtud de las irregularidades detectadas durante el periodo del 1 de mayo al 2 de junio de 2004, en el desempeño de sus funciones como Jefe de la Pagaduría General del 3er. Regimiento de Artillería en El Sabino, Municipio de Berriozábal, Chiapas, que consisten en "Extracciones de haberes y demás emolumentos no comprobadas de la segunda quincena del mes de mayo de 2004, del 3er. Regimiento de Artillería, así como reintegros no comprobados por extracciones de más", en cantidad de \$1'614,440.19. Crédito H-129599.
Motivo de la notificación por edictos:	No se localizó en el domicilio ubicado en: Playa Alfredo B. Bonfil No. 6, Chilpancingo, Gro., C.P. 39000, como consta en informes de asuntos no diligenciados de fechas 22 y 25 de julio de 2005.

Iguala de la Independencia, Gro., a 5 de septiembre de 2005.

El Administrador Local de Recaudación de Iguala

Lic. Gabriel Arturo Cárdenas Mateos

Rúbrica.

(R.- 218183)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Dirección de Delitos contra los Derechos de Autor "A"
A.P. 499/UEIDDAPI/04
Mesa I-DDA-A-UEIDDAPI

EDICTO

NOTIFICACION DEL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil cinco.

Propietario del inmueble ubicado en la Calle de Fray Bartolomé de las Casas número 10 quinta accesoria del lado izquierdo de la entrada principal, colonia Morelos, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

Dando debido cumplimiento al acuerdo de aseguramiento dictado dentro de la averiguación previa en que se actúa, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numerales 40 y 41 del Código Penal Federal; 60 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 181, 182, 182-A, 206 y 208 del Código Federal de Procedimientos Penales y artículo tercero, fracción IV del Acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República, por este medio se le notifica que los bienes asegurados durante la diligencia de cateo realizada en el inmueble de su propiedad, consistentes en:

a) 549,000 (quinientas cuarenta y nueve mil) portadillas para videogramas en formato de disco óptico de los denominados "piratas", diversos títulos y diversas empresas productoras de videogramas.

Bienes que se consideran como objetos de delito, con motivo del aseguramiento que se llevó a cabo con esta fecha veintiuno de febrero del año, dando debido cumplimiento a la Orden de Cateo 16/2004-A, expedida con esa fecha veintisiete de octubre del año dos mil cuatro, obsequiada por el C. Juez Décimo Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, licenciado José Leovigildo Martínez Hidalgo, realizado por esta Representación Social de la Federación dentro de la Averiguación Previa número 442/UEIDDAPI/04, por lo que se le informa que de conformidad a la Ley de la materia, se otorgan noventa días naturales para que ejerza su derecho de audiencia, de igual manera se le informa que actualmente que en esta Mesa Instructora se encuentra radicada la indagatoria de mérito para los efectos legales conducentes, por lo anterior se da por concluida la presente diligencia ministerial, firmando los que en ella intervinieron para la debida constancia legal. No omito manifestar que las instalaciones de esta Mesa Instructora número I-DDA-A se encuentra ubicada en el segundo piso, del inmueble marcado con el número 185, calle Fernando de Alva Ixtlixóchitl 185, colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

CUMPLASE

Así lo acordó y firma la C. licenciada Verónica Lara García, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa Instructora I de la Dirección de Derechos de Autor A, de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, quien actúa en forma legal con testigos de asistencia que al final firman y dan fe.- Damos fe.- Rúbrica.

Testigos de Asistencia

C. Bertha B. López Cruz
Rúbrica.

Lic. Francisco D. Macías Chávez
Rúbrica.

(R.- 218281)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia del Ministerio Público de la Federación Adscrito a la Agencia Mixta
Agente del Ministerio Público de la Federación Adscrito a la Agencia Mixta
Culiacán, Sin.

EDICTO

A la sociedad en general:

Al propietario de las cantidades de \$1,835.00 (mil ochocientos treinta y cinco pesos moneda nacional) y 40 (cuarenta dólares americanos); aseguradas por agentes especiales de la Unidad de las Fuerzas Especiales, pertenecientes de la Dirección de la Policía Ministerial del Estado, el día 18 de marzo de 2005.

Que dentro de la Averiguación Previa número AP/SIN/CLN/064/05/MX-A, que se instruye en esta Representación Social de la Federación, por el delito contra la salud, en su modalidad de posesión de clorhidrato de cocaína y metanfetamina, se dictó un acuerdo que a la letra dice:

“...Vista las constancias que integran la presente indagatoria, se advierte que se aseguraron las cantidades de \$1,835.00 (mil ochocientos treinta y cinco pesos moneda nacional) y 40 (cuarenta dólares americanos); por parte de los agentes especiales de la Unidad de las Fuerzas Especiales, pertenecientes de la Dirección de la Policía Ministerial del Estado, por lo que con fundamento por lo dispuesto por artículos 40 y 41 del Código Penal Federal, 2o. fracción II, VI, 181, 182-A, 182-B, 182-C, del Código Federal de Procedimientos Penales, esta Representación Social de la Federación.

ACUERDA

Primera.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 41 del Código Penal Federal, 2o. fracciones II y VI, 181, 182-A, 182-B, 182-C, del Código Federal de Procedimientos Penales, póngase el numerario asegurado a disposición del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, por conducto de su Delegación Culiacán, con sede en esta ciudad.

Segundo.- En virtud de que se desconoce la identidad y domicilio del propietario del numerario afecto, de conformidad con lo establecido por el artículo 181, 182-A, 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, notifíquesele por edictos el aseguramiento de éste, los cuales deberán de ser publicados en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación a nivel nacional, apercibido el interesado o su representante legal de no enajenar gravar los bienes asegurados y que de no manifestar lo que en su derecho convenga en un término de noventa días naturales, siguientes a la notificación, este bien causará abandono a favor del Gobierno Federal, por lo que se pone a disposición en estas oficinas una copia certificada del acta que incluye inventario con la descripción y el estado en que se encuentra el numerario y objeto relacionados, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Lo anterior para todos los efectos legales correspondientes.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sin., a 20 de marzo de 2005.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación

Adscrito a la Agencia Mixta del Ministerio Público

Lic. Nelson Iván Garza Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 218290)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Servicio de Administración Tributaria

Administración General de Recaudación

Administración Local de Recaudación de Cuernavaca

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor C. Jorge Rafael Saavedra Silva, con Registro Federal de Contribuyentes SASJ481203, no fue localizado en el domicilio señalado en calle Cerrada de las Terrazas número 9, colonia Club de Golf, código postal 62030, Cuernavaca, Morelos, en virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al deudor, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997, 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 27 fracción II y último párrafo en relación con el 25 fracciones XXII, XXIII y XXXI, así como 37 párrafo primero apartado A, relacionado con los artículos primero transitorio, todos 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 siguiente día al de su publicación; artículo primero, párrafo segundo del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, con la denominación Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, con sede en Cuernavaca, Morelos, cuya circunscripción

territorial comprenderá el Estado de Morelos, publicado en el referido órgano oficial el día 18 de julio de 2005, en vigor el mismo día de su publicación, relacionado con el artículo 37 párrafo primero apartado A del Reglamento Interior antes invocado, y artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 08/114/OIC/R/818/05, expediente 033/04
Fecha de la resolución u oficio: 30 de junio de 2005
Autoridad emisora: Organismo Interno de Control en Sagarpa, Área de Responsabilidades
Crédito que se origina: H-312510
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Cuernavaca

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

Primero.- Que el C. Jorge Rafael Saavedra Silva, en el desempeño de sus funciones como Subdelegado Administrativo en la Delegación de la Sagarpa en el Estado de Morelos, es administrativamente responsable del incumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 8o. en sus fracciones I, II, III, XVII y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, vigente, respectivamente, de conformidad con los considerandos II y III de la presente resolución.

Tercero.- Que por esa responsabilidad, se le impone al C. Jorge Rafael Saavedra Silva las sanciones administrativas previstas en los artículos 13 fracciones IV y V, 15 y 16 fracciones III y IV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, vigente, consistentes en inhabilitación por el término de dos años para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público y sanción económica por la cantidad de \$50,704.50 (cincuenta mil setecientos cuatro pesos 50/100 M.N.), las cuales deberán ejecutarse en términos del artículo 30 de la citada Ley.

Quinto.- Remítase copia de la presente resolución al delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en el Estado de Morelos, para su conocimiento, así como para que se agregue al expediente personal de los CC. Jorge Rafael Saavedra Silva y Dalia Susana Estrada Pérez, copia de la presente resolución; así como al auditor ejecutivo regional con sede en el Estado de Guerrero, subselección Estado de Morelos, para que proceda a su notificación y remita las constancias correspondientes; asimismo, hágase del conocimiento del Titular del Área de Auditoría Interna de este Organismo Interno de Control, así como de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, para los efectos legales a que haya lugar.

Sexto.- Remítase a través de oficio a la Administración Local de Recaudación correspondiente, dependiente del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, copia con firmas autógrafas de la presente resolución, a efecto de hacer de su conocimiento la sanción económica impuesta a los CC. Jorge Rafael Saavedra Silva y Dalia Susana Estrada Pérez para que de acuerdo al ámbito de su competencia proceda conforme a derecho corresponda.

Séptimo.- Notifíquese a los CC. Jorge Rafael Saavedra Silva y Dalia Susana Estrada Pérez y, en su oportunidad, archívese el presente expediente.

Así lo resolvió y firma el C. Lic. Oscar René Martínez Hernández, Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Queda a disposición del C. Jorge Rafael Saavedra Silva, en esta Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, el original de la resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 6 de septiembre de 2005.
El Administrador Local de Recaudación de Cuernavaca
Miguel Ángel Rodríguez Mejía

Rúbrica.

(R.- 218414)

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
Oficio 322-SAT-09-IV-CC-UD-91665
ACUERDO DE NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el deudor, José A. Reyes, con R.F.C. 000, no tiene su domicilio en el territorio nacional, y vistas las razones asentadas por el (los) notificadore(s) Amalia Alejandra Cruz López y Verónica López Mendoza mediante acta(s) circunstanciada(s) de fecha(s) 9 y 16 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 1211 W. Brown ST., Phoenix, Az. 85021, 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 324-SAT-09-IV-5-2-B-025379 de fecha 22 de junio de 2005, emitida por la Administración Local de Auditoría Fiscal del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, en la que se determina, que cometió las infracciones previstas en el artículo 179 primer párrafo en relación con el artículo 176 fracciones I, II y X ambos de la Ley Aduanera vigente en el año 2005 y que se le notifique que el vehículo de origen y procedencia extranjera marca Chevrolet, modelo 1991, tipo Miniván, línea Astro EXT, color azul, número de serie 1GNDM19Z6MB130184, sin placas de circulación, pasa a ser propiedad del fisco federal, tal y como se establece en el resolutivo octavo del oficio anteriormente citado, por lo cual se le genera el (los) siguiente(s) concepto(s): contribuciones y multas.

Y con motivo de que con las acciones llevadas a cabo por esta unidad administrativa no se ha logrado localizar al deudor de referencia, José A. Reyes, 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 324-SAT-09-IV-5-2-B-025379 de fecha 22 de junio de 2005 y controlado por esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal con lo(s) créditos H-2453095, H-2453096, H-2453097, H-2453099 y 2453100.

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 324-SAT-09-IV-5-2-B-025379, de fecha 22 de junio de 2005, cuyo resumen a continuación se indica:

Nombre y fecha de resolución: número 324-SAT-09-IV-5-2-B-025379, de fecha 22 de junio de 2005.

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

Autoridad emisora: Administración Local de Auditoría Fiscal del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal.

Monto total de (los) crédito(s) fiscal(es): \$64,171.41 (sesenta y cuatro mil ciento setenta y un pesos 41/100 M.N.).

Asimismo, se indica que la liquidación 324-SAT-09-IV-5-2-B-025379, de fecha 22 de junio 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., sita en Avena número 630 PH, colonia Granjas México, Delegación Iztacalco, México, D.F., teléfono 91 58 02 69, fax 91 58 02 73, código postal 08400, en México, D.F.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2005.

El Administrador Local de Recaudación del Oriente del D.F., con sede en el D.F.

Act. Javier Ricardo Ramírez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 218181)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Dirección de Delitos contra los Derechos de Autor "A"
A.P. 499/UEIDDAPI/04
Mesa I-DDA-A-UEIDDAPI
EDICTO
NOTIFICACION DE ASEGURAMIENTO

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil cinco.

Al C. propietario del inmueble ubicado en la calle de Fray Bartolomé de las Casas número 7, accesoria 7-A, colonia Morelos, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

Dando debido cumplimiento al acuerdo de aseguramiento dictado dentro de la averiguación previa en que se actúa, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numerales 40 y 41 del Código Penal Federal; 60 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 181, 182, 182-A, 206 y 208 del Código Federal de Procedimientos Penales y artículo tercero, fracción IV del Acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República, por este medio se le notifica que los bienes asegurados durante la diligencia de cateo realizada en el inmueble de su propiedad, consistentes en:

- a) 280 doscientos ochenta fonogramas en su formato de disco compacto de los denominados "piratas", diversos títulos y artistas.
- b) 220,000 doscientas veinte mil portadillas de las denominadas "piratas", diversos títulos y artistas.
- c) 600 seiscientos discos compactos en torre.
- d) 251 doscientos cincuenta y un estuches para disco compacto.
- e) 1,000 un mil charolillas para disco compacto.
- f) 800 ochocientos discos compactos "vírgenes".
- g) 10 diez aparatos electrónicos, consistentes en bocinas, reproductores de DVD's, televisores, minicomponentes, todos ellos sin marca y en mal estado de conservación.

Bienes que se consideran como objetos de delito, con motivo del aseguramiento que se llevó a cabo con esta fecha veintiuno de febrero del año, dando debido cumplimiento a la Orden de Cateo 16/2004-A, expedida con esa fecha veintisiete de octubre del año dos mil cuatro, obsequiada por el C. Juez Décimo Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, licenciado José Leovigildo Martínez Hidalgo, realizado por esta Representación Social de la Federación dentro de la Averiguación Previa número 442/UEIDDAPI/04, por lo que se le informa que de conformidad a la Ley de la materia, se otorgan noventa días naturales para que ejerza su derecho de audiencia, de igual manera se le informa que actualmente que en esta Mesa Instructora se encuentra radicada la indagatoria de mérito para los efectos legales conducentes, por lo anterior se da por concluida la presente diligencia ministerial, firmando los que en ella intervinieron para la debida constancia legal. No omito manifestar que las instalaciones de esta Mesa Instructora número I-DDA-A se encuentra ubicada en el segundo piso, del inmueble marcado con el número 185, calle Fernando de Alva Ixtlixóchitl 185, colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

CUMPLASE

Así lo acordó y firma la C. licenciada Verónica Lara García, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa Instructora I de la Dirección de Derechos de Autor A, de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, quien actúa en forma legal con testigos de asistencia que al final firman y dan fe.- Damos fe.- Rúbrica.

Testigos de Asistencia

C. Bertha B. López Cruz
Rúbrica.

Lic. Francisco D. Macías Chávez
Rúbrica.

(R.- 218274)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Fiscalía de Delitos contra los Derechos de Autor
Dirección de Delitos contra los Derechos de Autor
Mesa IV
EDICTO
NOTIFICACION

México, Distrito Federal, a diez de marzo de dos mil cinco.

Poseedor y/o propietarios de los puestos semifijos ubicados en las 1.- Calle de Rivapalacio sin número, colonia Centro, código postal 56600, entre las calles de Vicente Guerrero y avenida Cuauhtémoc y Reforma, frente a los cinemas Lumier, centro de Chalco, Estado de México:

En cumplimiento al acuerdo ministerial dictado dentro de la Indagatoria 014/UEIDDAPI/2005, instruida en la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial de la Procuraduría General de la República, por el delito previsto en los artículos 424 ter del Código Penal Federal y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 y 41 del Código Penal Federal, 180, 182, 182 A, 206 y demás relativos y aplicables del Código Federal de Procedimientos Penales, 4o. fracción I inciso A) subincisos a), c), e) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1o., 2o. y 29 de su Reglamento, en relación con lo dispuesto por el numeral tercero del Acuerdo A/011/00 emitido por el C. Procurador General de la República, y publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha tres de mayo del año dos mil, se le notifica que con fecha 12 de octubre del año 2004, se decretó el aseguramiento por esta Representación Social de la Federación, de los siguientes objetos e instrumentos del delito, en los puestos semifijos ubicados en el domicilio antes citado, siendo la cantidad de: 10,000 (diez mil películas en formato VCD, al parecer apócrifos de diferentes títulos); 2,000 (dos mil discos compactos de audio de diferentes títulos y empresas productoras de fonogramas) al parecer de los denominados como piratas; 4 (cuatro) televisores, con las siguientes marcas: Sony 21" pulgadas, Sony 29" pulgadas en mal estado, Samsung 14" pulgadas, Sharp 21" pulgadas; 3 (tres DVD) con las siguientes marcas; un DVD marca Daewoo, dos DVD marca Phillco; 2 (dos) baffles en mal estado marca JLS de 15" pulgadas aproximadamente; 1 (un) reproductor de MP3, marca Llama Kaua; 1 (un) equalizador marca Pyramid; 1 (un) amplificador marca Teach; 2 (dos) radiograbadoras marca Unirex; 1 (una) radiograbadora marca Lasonic; 4 (cuatro) bocinas pequeñas marca Acustic; 1 (una) mezcladora marca Pyle por; lo anterior por ser objetos del delito, mismos que fueron encontrados en los puestos anteriormente señalados; lo anterior para que manifieste lo que a su derecho convenga, en términos de lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, en relación con lo dispuesto por los numerales quinto y sexto del reglamento del citado ordenamiento legal y 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, por lo que transcurrido el término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal. Asimismo, quedan a su disposición en esta mesa instructora todas y cada una de las constancias por las que se motiva el acuerdo ministerial a que se hace referencia, en las oficinas ubicadas calle Fernando de Alva Ixtlixóchitl, número 185, segundo piso, colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, 06820, Distrito Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Mesa V DDA "B"

Lic. Fco. Daniel Macías Chávez

Rúbrica.

Testigos de Asistencia

C. Verónica E. Pdilla Miuricio

Rúbrica.

C. Carlos Salas Chávez

Rúbrica.

(R.- 218288)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Fiscalía de Delitos contra los Derechos de Autor
Dirección de Delitos contra los Derechos de Autor
Mesa IV
EDICTO

México, Distrito Federal, a cuatro de enero de dos mil cinco, siendo las nueve treinta horas del día en que se actúa.

Esta Representación Social de la Federación tiene a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como en un periódico de circulación nacional, por una ocasión y sólo por una vez el siguiente acuerdo de aseguramiento, y del que se debe de dar por notificado de los puntos quinto al decimotercero:

ACUERDO DE ASEGURAMIENTO

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las dieciocho horas con quince minutos del día veintiuno de diciembre del año dos mil cuatro.

El personal actuante asistido con testigos que al final firman y dan fe, y hacen.

CONSTAR

Que el personal que actúa, acompañado por el Perito en Fotografía Enrique Castillo Chávez y Joel Luviano Figueroa, peritos oficiales de la Procuraduría General de la República, adscritos a la Coordinación General de Servicios Periciales, así como Juan Monroy Correa y Elizabeth Herrera Ortega en Propiedad Intelectual, peritos oficiales de la Procuraduría General de la República, adscritos a la Coordinación General de Servicios Periciales, nos constituimos en la calzada México Tacuba, colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, en inmediaciones del Metro Tacuba, de esta Ciudad de México, Distrito Federal:

1.- Primer punto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende videograma en formato de disco óptico, mismo lugar en el que al preguntar que quién era el propietario se localizó a quien dijo llamarse Marcelino García Ramírez tal motivo por el cual fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si los videogramas que se encontraban en el punto de venta en comento eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla, el tipo de estuche y el disco óptico que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de mil seiscientos veintinueve videogramas en formato de disco óptico con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan, recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del videograma titulado "El Majestic" en formato de disco óptico para efectos de que en su oportuno momento procesal se practiquen en dictamen en materia de propiedad intelectual correspondiente, procediendo a embalar el total de los bienes asegurados y marcarlos como "punto 1".

2.- Segundo punto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende videograma en formato de disco óptico, mismo lugar en el que al preguntar que quién era el propietario se localizó a quien dijo llamarse Jonathan Pahua Quintanar, por tal motivo fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si los videogramas que se encontraban en el punto de venta en comento eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla, el tipo de estuche y el disco óptico que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de mil quinientos diez videogramas en formato de disco óptico con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan, recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del videograma titulado "Harry Potter, La piedra filosofal" en formato de disco óptico para efectos de que en su oportuno momento procesal se practiquen en dictamen en materia de propiedad intelectual correspondiente, procediendo a embalar el total de los bienes asegurados y marcarlos como "punto 2".

3.- Tercer punto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende videograma en formato de disco óptico, mismo lugar en el que al preguntar que quién era el propietario se localizó a una persona quien dijo llamarse Amado Meda Manuel motivo por el cual fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si los videogramas que se encontraban en el punto de venta en comento eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla, el tipo de estuche y el disco óptico que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de mil cuatrocientos diecinueve videogramas en formato de disco óptico con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del videograma titulado "Nostalgia del pasado", en formato de disco óptico, para efectos de que en su oportuno momento procesal se practiquen en dictamen en materia de propiedad intelectual correspondiente, procediendo a embalar el total de los bienes asegurados y marcarlos como punto 3".

4.- Cuarto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende videograma en formato de disco óptico, mismo lugar en el que al preguntar que quién era el propietario se localizó a Angel Gómez López, motivo por el cual fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si los videogramas que se encontraban en el punto de venta en comento eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla, el tipo de estuche y el disco óptico que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de mil doscientos diecisiete videogramas en formato de disco óptico con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan, recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del videograma titulado "El Majestic" en formato de disco óptico para efectos de que en su oportuno momento procesal se practiquen en dictamen en materia de propiedad intelectual correspondiente, procediendo a embalar el total de los bienes asegurados y marcarlos como "punto 4".

5.- Quinto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende videograma en formato de disco óptico, mismo lugar en el que al preguntar que quién era el propietario no se localizó a persona alguna que se ostentara como tal motivo por el cual fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si los videogramas que se encontraban en el punto de venta en comento eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla, el tipo de estuche y el disco óptico que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de nueve mil ciento doce videogramas en formato de disco óptico con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan, recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del videograma titulado "Harry Potter, La piedra filosofal" en formato de disco óptico para efectos de que en su oportuno momento procesal se practiquen en dictamen en materia de propiedad intelectual correspondiente, así mismo; en el lugar se encontraron dos televisiones sin marca y sin número de serie visible y un lector de discos ópticos sin marca y sin número de serie visible, mismo que en el acto se asegura por constituir un instrumento del delito ya que se emplean para exhibir al público que compra y transeúntes material apócrifo o de las comúnmente conocidas como películas piratas, así como para probar la calidad del producto pirata que venden, a los compradores.

6.- Sexto punto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende videograma en formato de disco óptico, mismo lugar en el que al preguntó de que quién era el propietario no se localizó a persona alguna que se ostentara como tal motivo por el cual fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si los videogramas que se encontraban en el punto de venta en comento eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla, el tipo de estuche y el disco óptico que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de ocho mil ciento trece videogramas en formato de disco óptico con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan, recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del videograma titulado "Nostalgia del pasado" en formato de disco óptico para efectos

de que en su oportuno momento procesal se practiquen en dictamen en materia de propiedad intelectual correspondiente; así mismo en el lugar se encontraron, dos televisiones sin marca y sin número de serie visible y un lector de discos ópticos sin marca y sin número de serie visible, mismo que en el acto se asegura por constituir un instrumento del delito ya que se emplean para exhibir al público que compra y transeúntes material apócrifo o de las comúnmente conocidas como películas piratas, así como para probar la calidad del producto pirata que venden, a los compradores.

7.- Séptimo punto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende videograma en formato de VHS, mismo lugar en el que al preguntar que quién era el propietario no se localizó a persona alguna que se ostentara como tal motivo por el cual fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si lo videogramas que se encontraban en el punto de venta en comentario eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla, el tipo de estuche y el casete que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de mil doscientos dieciséis videogramas en formato VHS con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan, recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del videograma titulado "X Men-2" en formato de VHS para efectos de que en su oportuno momento procesal se practiquen en dictamen en materia de propiedad intelectual correspondiente; así mismo, en el lugar se encontraron, una televisión sin marca y sin número de serie visible y un videocasetera VHS sin marca y sin número de serie visible, mismo que en el acto se asegura por constituir un instrumento del delito ya que se emplean para exhibir al público que compra y transeúntes material apócrifo o de las comúnmente conocidas como películas piratas, así como para probar la calidad del producto pirata que venden, a los compradores.

8.- Octavo punto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende videograma en formato de VHS, mismo lugar en el que al preguntar que quién era el propietario no se localizó a persona alguna que se ostentara como tal motivo por el cual fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si lo videogramas que se encontraban en el punto de venta en comentario eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla, el tipo de estuche y el disco óptico que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de novecientos ochenta y cuatro en formato VHS con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan, recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del videograma titulado "X Men-2" en formato de VHS para efectos de que en su oportuno momento procesal se practiquen en dictamen en materia de propiedad intelectual correspondiente; así mismo, en el lugar se encontraron, dos televisiones sin marca y sin número de serie visible y un lector de discos ópticos sin marca y sin número de serie visible, mismo que en el acto se asegura por constituir un instrumento del delito ya que se emplean para exhibir al público que compra y transeúntes material apócrifo o de las comúnmente conocidas como películas piratas, así como para probar la calidad del producto pirata que venden a los compradores.

9.- Noveno punto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende fonograma en formato de disco óptico, mismo lugar en el que al preguntar que quién era el propietario no se localizó a persona alguna que se ostentara como tal motivo por el cual fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si lo videogramas que se encontraban en el punto de venta en comentario eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla, el tipo de estuche y el disco óptico que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de dos mil ciento diez fonogramas en formato de disco óptico con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan, recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del fonograma titulado "Ramón Ayala y sus Bravos del Norte" en formato de disco óptico para efectos de que en su oportuno momento procesal se practiquen en dictamen en materia de propiedad intelectual correspondiente.

10.- Décimo punto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende fonograma en formato de disco óptico, mismo lugar en el que al preguntar que quién era el propietario no se localizó a persona alguna que se ostentara como tal motivo por el cual fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si los fonogramas que se encontraban en el punto de venta en comento eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla, el tipo de estuche y el disco óptico que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de tres mil doscientos fonogramas en formato de disco óptico con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan, recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del fonograma titulado "Ramón Ayala y sus Bravos del Norte" en formato de disco óptico para efectos de que en su oportuno momento procesal se practiquen en dictamen en materia de propiedad intelectual correspondiente.

11.- Décimo primer punto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende fonograma en formato de disco óptico, mismo lugar en el que al preguntar que quién era el propietario no se localizó a persona alguna que se ostentara como tal motivo por el cual fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si lo fonogramas que se encontraban en el punto de venta en comento eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla, el tipo de estuche y el disco óptico que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de tres mil noventa y ocho fonogramas en formato de disco óptico con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan, recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del fonograma titulado "Ramón Ayala y sus Bravos del Norte" en formato de disco óptico para efectos de que en su oportuno momento procesal se practiquen en dictamen en materia de propiedad intelectual correspondiente.

12.- Décimo segundo punto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende fonograma en formato de disco óptico, mismo lugar en el que al preguntar que quien era el propietario no se localizó a persona alguna que se ostentara como tal motivo por el cual fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si lo fonogramas que se encontraban en el punto de venta en comento eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla, el tipo de estuche y el disco óptico que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de seiscientos veintitrés fonogramas en formato de disco óptico con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan, recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del fonograma titulado "Ramón Ayala y sus Bravos del Norte" en formato de disco óptico para efectos de que en su oportuno momento procesal se practiquen en Dictamen en Materia de Propiedad Intelectual correspondiente.

13.- Décimo tercer punto, esta Representación Social se percató de que en dicho sitio se vende fonograma en formato de disco óptico, mismo lugar en el que al preguntar que quién era el propietario no se localizó a persona alguna que se ostentara como tal motivo por el cual fueron cuestionadas las peritos en propiedad intelectual respecto de si lo fonogramas que se encontraban en el punto de venta en comento eran apócrifos, los mismos manifestaron que por las características físicas como lo son la portadilla por el tipo de estuche y el disco óptico que se contenía, al parecer se trataba de producto apócrifo no pudiendo precisar en el momento si efectivamente lo era o no, procediendo en el acto esta Representación Social de la Federación a asegurar un total de novecientos sesenta y nueve fonogramas en formato de disco óptico con características al parecer de producto apócrifo, a fin de evitar que se siga cometiendo el ilícito en agravio de la denunciante que los mismos objetos sean vendidos, destruidos, dilapidados o desaparezcan, recabando del total asegurado de manera aleatoria una muestra del videograma titulado "Ramón Ayala y sus Bravos del Norte" en formato de disco óptico para efectos de que en su oportuno momento procesal se practiquen en dictamen en materia de propiedad intelectual correspondiente.

Hechos que se asientan para su debida constancia legal, mismos objetos que fueron asegurados ya que al momento de apersonarse la Representación Social de la Federación en los puntos descritos y que se encontraban en la vía pública, se trataba de delito flagrante de comercialización, compra-venta de

videogramas apócrifos conocidos como piratas, procediendo a investigar entre los comerciantes vecinos por los propietarios del material apócrifo no logrando obtener dato alguno que ayude a determinar la probable responsabilidad de persona alguna.

Mismos objetos de los que se depositan en avenida Vallejo 2000 (dos mil), colonia San José La Escalera antes Del Trébol, Delegación Gustavo A. Madero, México, Distrito Federal, firmando en ella los que en la misma participaron y que pudieron y así lo quisieron hacer, dando por concluida, lo presente diligencia de inspección, siendo las veintitrés horas con cuarenta minutos de día tres de agosto de dos mil cuatro.

Fundamento jurídico.

Artículos 21 y 102 de apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 123, 124, 168, 180, 208, 209, 211, 220 y demás relativos y aplicables del Código Federal de Procedimientos Penales; 1o., 2o., 4o. fracción I, inciso A subincisos c), c), e), y f), 20, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, en relación con el 29 fracción I del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

Así lo acordó y dijo el C. Agente del Ministerio Público de la Federación, licenciado Balerio Rodríguez Cruz, Titular de la Mesa IV-UEIDDAPI-C.D.A. "B" de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial, ante testigos de asistencia que al final firman y dan fe.- Damos fe.- Rúbrica.

Testigos de Asistencia

Mtro. Jesús Isaías Silva
Rúbrica.

Lic. Mario Meza Reyes
Rúbrica.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 4 de enero de 2005.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Mesa IV-UEIDDAPI-CDA "B"

Lic. Balerio Rodríguez Cruz

Rúbrica.

(R.- 218283)

SOCIEDAD GENERAL DE ESCRITORES DE MEXICO, S.G.C. DE I.P.

SEGUNDA CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo Directivo de la Sociedad General de Escritores de México, S.G.C. de I.P., se convoca a la:

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

Que tendrá lugar el martes 25 de octubre de 2005 a las 19:00 horas en su sede, sita en José María Velasco número 59, colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, de esta ciudad, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Nombramiento de escrutadores.
- 2.- Verificación de quórum.
- 3.- Aprobación de las reformas a los estatutos.

De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor y el artículo 25 de los estatutos de esta Sociedad de Gestión Colectiva, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y 28 de los estatutos de la Sociedad General de Escritores de México, Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público, se comunica que el pasado 20 de septiembre de 2005 a las 19:00 horas no pudo celebrarse la Asamblea General Extraordinaria en primera convocatoria por falta de quórum, circunstancia que origina esta segunda convocatoria.

Asimismo, se comunica que la Asamblea General Extraordinaria en segunda convocatoria se realizará, cualquiera que sea el número de votos representados y sus resoluciones serán obligatorias para todos los socios, aun para los ausentes, atento a lo dispuesto en los artículos 124 fracción V del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y 29 de los estatutos de la Sociedad General de Escritores de México, Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público.

Atentamente

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

Presidente del Consejo Directivo

Víctor Hugo Rascón Banda

Rúbrica.

(R.- 218470)

DANKA MEXICANA, S. DE R.L. DE C.V.
DANKA HOLDINGS MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
DANKA MEX, S. DE R.L. DE C.V.
DANKA MEXICO, S.A. DE C.V.
AVISO DE FUSION

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que mediante resolución adoptada en las asambleas generales de socios de las sociedades Danka Mexicana, S. de R.L. de C.V., Danka Holdings México, S. de R.L. de C.V. y Danka Mex, S. de R.L. de C.V., así como en la asamblea general extraordinaria de accionistas de la sociedad Danka México, S.A. de C.V., celebradas con fecha 20 de septiembre de 2005, se aprobó la fusión de estas sociedades, subsistiendo Danka Mexicana, S. de R.L. de C.V., como sociedad fusionante y extinguiéndose Danka Holdings México, S. de R.L. de C.V., Danka México, S.A. de C.V. y Danka Mex, S. de R.L. de C.V., como sociedades fusionadas, conforme a los siguientes acuerdos de fusión:

1. Se aprueba la fusión de Danka Mexicana, S. de R.L. de C.V., como sociedad fusionante, con las sociedades Danka Holdings México, S. de R.L. de C.V., Danka México, S.A. de C.V. y Danka Mex, S. de R.L. de C.V., como sociedades fusionadas, con base en los balances generales y estados de resultados de todas las sociedades al 31 de agosto de 2005.

2. Como resultado de la fusión subsistirá Danka Mexicana, S. de R.L. de C.V. bajo la misma denominación y desapareciendo las sociedades Danka Holdings México, S. de R.L. de C.V., Danka México, S.A. de C.V. y Danka Mex, S. de R.L. de C.V.

3. Con motivo de la fusión, la parte variable del capital social suscrito y pagado de la sociedad fusionante se aumenta en la cantidad de \$11'834,400.00 (once millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), para que el capital social total de Danka Mexicana, S. de R.L. de C.V. quede elevado a la cantidad de \$19'979,300.00 (diecinueve millones novecientos setenta y nueve mil trescientos pesos 00/100). Se hace constar que en virtud de que el aumento del capital resuelto se realiza como consecuencia de la fusión acordada, no resulta aplicable lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

4. La cantidad de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100) queda como capital mínimo fijo de la sociedad fusionante, y la cantidad de \$19'976,300.00 (diecinueve millones novecientos setenta y seis mil trescientos pesos 00/100) queda como capital variable de la sociedad fusionante.

5. Toda vez que las sociedades fusionadas Danka Holdings México, S. de R.L. de C.V. y Danka México, S.A. de C.V. son socias mayoritaria y minoritaria, respectivamente, de la sociedad fusionante, Danka Mexicana, S. de R.L. de C.V. y de que, a su vez, la sociedad fusionante, Danka Mexicana, S. de R.L. de C.V. y la sociedad fusionada, Danka Holdings México, S. de R.L. de C.V., son socias mayoritaria y minoritaria, respectivamente, de Danka Mex, S. de R.L. de C.V., la sociedad fusionante Danka Mexicana, S. de R.L. de C.V., con motivo de la confusión de derechos, entregará nuevos certificados que amparen las partes sociales representativas del capital social de la sociedad, a los socios y accionistas comunes de las sociedades fusionadas Danka Holdings México, S. de R.L. de C.V. y Danka México, S.A. de C.V., en la misma proporción de su respectiva participación en las sociedades fusionadas de las que eran socios y accionistas comunes.

6. En virtud de lo dispuesto en el punto 5 anterior, a los socios y accionistas comunes de las sociedades fusionadas Danka Holdings México, S. de R.L. de C.V. y Danka México, S.A. de C.V. se les canjearán sus partes sociales y acciones en dichas sociedades, por partes sociales de la sociedad fusionante Danka Mexicana, S. de R.L. de C.V. en la misma proporción de su respectiva participación en las sociedades fusionadas de las que eran socios y accionistas comunes. Por su parte, las partes sociales representativas del capital social de la sociedad fusionada Danka Mex, S. de R.L. de C.V., se extinguirán por confusión para todos los efectos a que haya lugar.

7. Como consecuencia de la fusión, Danka Mexicana, S. de R.L. de C.V., adquiere tanto el activo como el pasivo de las sociedades fusionadas Danka Holdings México, S. de R.L. de C.V., Danka México, S.A. de C.V. y Danka Mex, S. de R.L. de C.V., sin reserva ni limitación alguna.

8. Danka Mexicana, S. de R.L. de C.V., una vez que surta efectos la fusión, se obliga a cumplir con todas las obligaciones a cargo de las sociedades Danka Holdings México, S. de R.L. de C.V., Danka México, S.A. de C.V. y Danka Mex, S. de R.L. de C.V., respectivamente, cualquiera que sea su naturaleza, no sólo con el patrimonio adquirido de dichas sociedades, sino también con el que le pertenecía antes de la fusión.

9. Se acuerda que la fusión surta efectos entre las partes a partir del 20 de septiembre de 2005 y frente a terceros tres meses después de haberse efectuado la inscripción de los acuerdos de fusión correspondientes en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

10. Con motivo de fusión, no se realizará cambio alguno en la integración de los órganos de administración de Danka Mexicana, S. de R.L. de C.V., en su carácter de sociedad fusionante. Asimismo, quedan en vigor todos y cada uno de los poderes generales y especiales otorgados por la sociedad fusionante con anterioridad a la fusión.

11. Se aprueba el manejo de todas las personas que hasta la fecha hayan actuado como miembros del Consejo de Gerentes y Administración, según corresponda, funcionarios y comisarios, según el caso, de las sociedades fusionadas, liberándolos expresa e irrevocablemente de toda responsabilidad, cancelándose las garantías que tenían otorgadas, en su caso.

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

Apoderado

Ronald Alberto Arguello González

Rúbrica.

DANKA MEXICANA, S. DE R.L. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DE 2005
(pesos mexicanos)
(cifras no auditadas)

Activo

Activo circulante	
Efectivo y equivalentes	3,537,532
Cuentas por cobrar, neto	16,783,653
Compañías relacionadas	48,023,315
Inventarios, neto	10,066,102
Pagos anticipados	4,009,679
Total del activo circulante	<u>82,420,281</u>
Equipo en renta, neto	15,399,667
Propiedades, mobiliario y equipo, neto	<u>1,836,043</u>
	17,235,710
Otros activos	<u>159,200</u>
Total activo	<u>99,815,190</u>
Pasivo y capital contable	
Pasivo circulante	
Proveedores nacionales y extranjeros	11,156,358
Pasivos acumulados	5,794,263
Impuestos por pagar	<u>2,534,820</u>
Total del pasivo circulante	19,485,441
Pasivo largo plazo	813,253
Total del pasivo	<u>20,928,694</u>
Capital contable	
Capital social	<u>80,322,558</u>
Utilidades retenidas	16,982,047
Resultado del ejercicio	<u>17,788,109</u>
Total del capital contable	79,516,496
Total pasivo y capital	<u>99,815,190</u>

Apoderado

Ronald Alberto Arguello González

Rúbrica.

DANKA MEXICANA, S. DE R.L. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DE 2005
(pesos mexicanos)
(cifras no auditadas)

Ingresos por rentas y ventas netas	53,169,045
Costo de ventas	<u>(37,998,096)</u>
Utilidad bruta	15,170,948
Gastos de operación	<u>(27,765,531)</u>
Pérdida de operación	<u>(12,594,583)</u>
Otros ingresos y productos financieros	<u>(3,159,069)</u>

Pérdida antes de Impuesto Sobre la Renta	(15,753,652)
Impuesto Sobre la Renta	<u>(2,034,457)</u>
Pérdida neta	<u>\$ (17,788,109)</u>

Apoderado
Ronald Alberto Arguello González
Rúbrica.

DANKA HOLDINGS MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DE 2005
(pesos mexicanos)
(cifras no auditadas)

Activo

Activo circulante	
Compañías relacionadas	<u>23,728,374</u>
Total del activo circulante	<u>23,728,374</u>
Inversión en acciones	80,322,558
Total activo	<u>104,050,932</u>
Pasivo y capital contable	
Pasivo circulante	
Impuestos por pagar	<u>46,534</u>
Total del pasivo circulante	<u>46,534</u>
Capital contable	
Capital social	92,098,900
Utilidades retenidas	11,718,524
Resultado del ejercicio	<u>186,974</u>
Total del capital contable	104,004,398
Total pasivo y capital	<u>104,050,932</u>

Apoderado
Ronald Alberto Arguello González
Rúbrica.

DANKA HOLDINGS MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DE 2005
(pesos mexicanos)
(cifras no auditadas)

Producto integral de financiamiento	
Intereses ganados	658,439
Pérdida en cambios (neto)	<u>(845,413)</u>
Pérdida neta	<u>\$ (186,974)</u>

Apoderado
Ronald Alberto Arguello González
Rúbrica.

DANKA MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DE 2005
(en pesos)

Ago. 2005**Activo**

Circulante	
Impuestos por recuperar	<u>797,320</u>
Suma activo	<u>\$ 797,320</u>
Pasivo	
A corto plazo	
Impuestos por pagar	<u>\$ 999,989</u>
Suma pasivo a corto plazo	999,989
Capital contable	
Capital social	50,000

Resultado de ejercicios anteriores	-252,669
Suma capital contable	-202,669
Suma pasivo y capital	<u>\$797,320</u>

Apoderado

Ronald Alberto Arguello González

Rúbrica.

DANKA MEX, S. DE R.L. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DE 2005
(en pesos)

Ago. 2005**Activo**

Circulante

Caja

50,000

Suma activo

\$ 50,000**Pasivo**

A corto plazo

—

Suma pasivo a corto plazo

Capital contable

Capital social

50,000

Suma capital contable

50,000

Suma pasivo y capital

\$50,000

Apoderado

Ronald Alberto Arguello González

Rúbrica.

(R.- 218397)**SKANSKA WHESSOE, S.A. DE C.V.****BALANCE GENERAL AL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2005****Activo**

Circulante

Caja

50,000

Activo circulante

50,000

Fijo

—

Total activo fijo

0

Depreciación acumulada

0

Activo fijo neto

0

Activo total

50,000**Pasivo**

Corto plazo

—

Pasivo total

0

Capital contable

Capital social

50,000

Resultado ejercicios Ant.

0

Resultado del ejercicio

0

Total capital contable

50,000

Pasivo más capital

50,000

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

Liquidador

Socorro Malpica

Rúbrica.

(R.- 218432)

Comisión Nacional del Agua
LICITACION PUBLICA No. CNA-GRGN-01/2005
CONVOCATORIA

La Comisión Nacional del Agua, Organo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Gerencia Regional Golfo Norte, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, invita a las personas físicas y morales a participar en la enajenación de bienes muebles mediante licitación pública número CNA-GRGN-01/2005, que se describen a continuación:

Lote No.	Descripción de los bienes	Precio mínimo de venta
Unico	Bienes diversos 595 piezas Vehículos 15 piezas Maquinaria 8 piezas Llantas completas y/o renovables 1,512 kgs Aprox.	\$356,008.27

Las bases de esta enajenación estarán a su disposición para su consulta en la página de Internet de esta Comisión Nacional del Agua y colocadas en lugares visibles en la Gerencia Regional Golfo Norte, la entrega de las bases, especificaciones y cédula de ofertas, será en la Gerencia Regional Golfo Norte, ubicada en Libramiento Emilio Portes Gil número 200, colonia Miguel Alemán, con teléfonos 01(834) 312-76-13, 01(834) 312-71-39 y 01(834) 315-61-88 y en la Subgerencia de Almacenes, ubicada en avenida Insurgentes Sur 2416, 1er. piso, Delegación Coyoacán, México, D.F., teléfono (55) 51-74-40-00, extensiones 4264 y 4257, en días hábiles, del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2005, de 10:00 a 14:00 horas, cuyo costo será de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.), que se cubrirá en cheque de caja o certificado a favor de la Tesorería de la Federación.

Los bienes podrán inspeccionarse los días 28 de septiembre al 11 de octubre de 2005, de 10:00 a 14:00 horas, en el almacén general de la Gerencia Regional Golfo Norte, ubicado en avenida Zeferino Fajardo número 504, bodega "D", colonia La Libertad, con teléfono 01(834) 315-61-88, Campamento CNA, en Abasolo, Tamps., Distrito de Riego 029 "Xicoténcatl" y Asociación de Usuarios Módulo I y cruce camino de acceso Ingenio-Barretas y Xicoténcatl-Barretas, ubicados en Xicoténcatl, Tamps., previa presentación de las bases.

El registro de inscripción de los interesados se llevará a cabo en el domicilio donde se celebrará la licitación, el día 12 de octubre de 2005, de 10:00 a 11:00 horas, debiendo garantizar su oferta mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor de la Tesorería de la Federación por el importe de 10% exacto del precio mínimo de venta de los bienes, materia de la presente licitación.

El acto de apertura de ofertas y fallo de adjudicación de la enajenación se llevará a cabo en la Gerencia Regional Golfo Norte, ubicada en Libramiento Emilio Portes Gil número 200, colonia Miguel Alemán, con teléfonos 01(834) 312-76-13 y 01(834) 312-71-39, el día 12 de octubre de 2005 a las 12:00 horas.

El participante adjudicado tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de la orden de entrega, para el retiro de los bienes.

De no lograrse la venta de los bienes a través del procedimiento de licitación pública, se procederá a la subasta en el mismo evento, será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Ciudad Victoria, Tamps., a 28 de septiembre de 2005.
El Gerente Regional
C. Luis Rafael Renero Amparan
Rúbrica.

(R.- 218415)

Secretaría de la Defensa Nacional
CONVOCATORIA No. SDN-DGIM-02/2005

La Secretaría de la Defensa Nacional, Dirección General de Industria Militar, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y Vigésima Séptima de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, representada por el C. General de División Diplomado de Estado Mayor Juan Alfredo Oropeza Garnica, Director General de Industria Militar, convoca a las personas físicas y/o morales, que tengan interés de participar en la licitación pública número SDN-DGIM-02/2005 de los lotes que a continuación se describen:

Número SDN-DGIM-02/2005				
Lote	Cantidad	Descripción	Ubicación	Valor para venta
1	4,900 kgs Aprox.	Grasa diferentes especificaciones (contaminada)	Campo Militar No. 1-F (Santa Fe, D.F.) y Campo Militar No. 1-D (Lomas de Tecamachalco, Naucalpan, Edo. de Méx.)	\$1.8271 kg
2	135 kgs Aprox.	Madera proveniente de tarimas		\$0.4837 kg
3	460 lt Aprox.	Pintura vinílica caduca y gelada		\$0.4748 lt
4	1,495 lt Aprox.	Pintura esmalte caduca y gelada		\$0.4748 lt
5	195 kgs Aprox.	Rebaba de bronce		\$19.5540 kg
6	43,012 kgs Aprox.	Plomo (desecho)		\$8.2798 kg
7	700 kgs Aprox.	Radiadores automotrices		\$9.8389 kg
8	5,000 kgs Aprox.	Acumuladores (desecho)		\$0.7326 kg
9	1,000 kgs Aprox.	Escoria de hierro		\$0.2172 kg
10	15,000 kgs Aprox.	Desecho ferroso de tercera		\$0.5682 kg

La venta de bases se llevará a cabo a través de la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Industria Militar de la Secretaría de la Defensa Nacional, ubicada en avenida Industria Militar 1111, 2o. piso, colonia Lomas de Tecamachalco, Municipio de Naucalpan, Estado de México, código postal 53950, teléfono 52-94-74-99, extensiones 111, 120, 129 y 131, del 28 de septiembre al 7 de octubre de 2005, en días hábiles, con un precio de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.) más IVA, estando a disposición solamente para consulta durante el citado periodo en la página de Internet: www.sedena.gob.mx de esta Secretaría.

El pago de las bases deberá efectuarse en los bancos autorizados utilizando la forma 16 (declaración general de pago de productos y aprovechamientos) del SAT, con la clave 600017 (por la enajenación y venta de bases de licitación pública), a favor de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Las propuestas de compra deberán presentarse mediante la cédula de ofertas anexa a las bases, garantizándolas con cheque de caja y/o certificado expedido por una institución bancaria a favor de la Tesorería de la Federación, por el 10% del precio para venta del total de los lotes que se pretenda adquirir; garantía que se devolverá a los participantes no adjudicados al término de la licitación, salvo la del participante ganador, que se hará efectiva en caso de incumplimiento, enterando su importe a la citada Tesorería.

Las dudas sobre el contenido de las bases se tratarán en la junta de aclaraciones que se llevará a cabo a las 9:00 horas del día 4 de octubre del presente año, en la sala de juntas de la Dirección General de Industria Militar, ubicada en el domicilio antes citado, a la cual podrá asistir cualquier persona aun sin haber adquirido las bases de la licitación, registrando su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión; asimismo, en caso que con motivo de dicha junta proceda la modificación a las bases, será obligación de los interesados obtener copia del acta que se levante, misma que se publicará en la página de Internet de esta Secretaría y será parte integrante de las bases de la presente licitación.

El acto de registro, presentación y apertura de ofertas se realizará en la instalación antes citada a partir de las 9:00 horas del 12 de octubre de 2005; los interesados en participar, deberán cubrir los requisitos establecidos en las bases y entregar a la hora antes indicada la documentación solicitada. A las 9:30 horas del mismo día se procederá a la apertura de ofertas y a las 10:15 horas de la misma fecha, el fallo.

El pago de los lotes por la persona adjudicada se hará previo a su retiro, utilizando la forma 16 del SAT (declaración de pago de productos y aprovechamientos) a nombre de la Secretaría de la Defensa Nacional, con la clave 600014, en cualquier institución bancaria.

En caso de declararse desierta alguna o algunas de las partidas se procederá a su subasta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor utilizado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda.

La fecha límite para retirar los lotes será hasta el 31 de octubre de 2005, de su ubicación actual.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
 Lomas de Sotelo, D.F., a 28 de septiembre de 2005.
 El Director General de Industria Militar
Gral. Div. D.E.M. Juan Alfredo Oropeza Garnica
 Rúbrica.

(R.- 218444)

Secretaría de la Reforma Agraria

INFORMACION RELATIVA A SALDOS EN MONEDA NACIONAL AL 30 DE JUNIO DE 2005, DE LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE PARTICIPA LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 18 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL CINCO.

76
(Segu
nda
Secci
ón)

CONSIDERANDO

Primero.- Que en el artículo 18 décimo y doceavo párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año dos mil cinco, se estableció como obligación:

La información que remitan los poderes Legislativo y Judicial, los entes públicos federales, así como las dependencias y entidades para la integración de los informes trimestrales a que se refiere el artículo 74 fracciones VIII y IX de este decreto, será de acceso público en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, para tal efecto, deberán publicarla en sus respectivas páginas electrónicas de Internet desde su portal principal, y en el Diario Oficial de la Federación”;

Las dependencias y entidades que coordinen fideicomisos públicos a que se refiere este artículo, o que celebren mandatos o contratos análogos o con cargo a sus presupuestos se hayan aportado recursos a los mismos, serán responsables de transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los recursos públicos otorgados, así como de proporcionar los informes que permitan su vigilancia y fiscalización.

Segundo.- Que de conformidad con lo señalado en el supuesto normativo presupuestal federal en comento, la Secretaría de la Reforma Agraria presenta la siguiente información:

FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 30 DE JUNIO DE 2005

Tipo	Ambito	Fideicomitente o mandante	Denominación	Ingresos (pesos)	Rendimientos (pesos)	Egresos (pesos)	Destino	Disponibilidad (pesos)	Tipo de disponibilidad	Observaciones
Fideicomiso	Público Federal	SHCP como Fideicomitente único de la APC	Fondo para el Apoyo a Proyectos de las Organizaciones Agrarias. "FAPPA 2002"	0.00	0.00	0.00	Recursos destinados a los apoyos productivos de grupos campesinos	0.00	Otros	Fideicomiso en trámite de extinción al 2o. Trimestre de 2005
Fideicomiso	Público Federal	SHCP como Fideicomitente único de la APC	Fideicomiso "Ficomex 2002"	133,041.94	1,333,095.57	1,261,900.00	Pago de predios, avalúos, así como de honorarios de la fiduciaria	28,488,318.39	Disponibilidad neta	
Análogo	Público Federal	Secretaría de la Reforma Agraria	Fondo para el Ordenamiento de la Propiedad Rural	21,043,773.16	1,049,866.08	20,591,046.98	Radicación a las representaciones agrarias y a oficinas centrales del Programa Fonorde para su operación	29,532,075.25	Caja+bancos	Saldo inicial en bancos al 1 de enero de 2005 por \$28,029,478.99

Fideicomiso	Público Federal	SHCP como Fideicomitente único de la APC	Fideicomiso de Apoyo a los Propietarios Rurales en Chiapas "FIAPAR	0.00	376,425.95	225,104.64	Otorgar créditos para la aparcería bovina y proyectos productivos	9,583,804.02	Caja+bancos+ valores de rápida realización	Sigue en autorización la clave de registro presupuestario tanto del año 2003, como del año 2004
Fideicomiso	Público Federal	SHCP como Fideicomitente único de la APC	Fideicomiso de Administración y Garantía Complementaria "Fondo 95"	0.00	5,863,829.39	18,666,709.94	Otorgar créditos para la adquisición de predios rústicos en el Estado de Chiapas	140,729,365.05	Caja+bancos+ valores de rápida realización	Se mantiene la controversia de 76 millones de pesos entre el Fideicomiso y el Banco Acreditante
Fideicomiso	Público Federal	SHCP como Fideicomitente único de la APC	Fideicomiso de Administración y Garantía "Prochiapas"	0.00	7,457.60	57.50	Compra de terrenos rústicos	210,239.71	Caja+bancos+ valores de rápida realización	Se mantiene la controversia de 76 millones de pesos entre el Fideicomiso y el Banco Acreditante
Fideicomiso	Público Federal	Nafin y Fifonafe	Fideicomiso traslativo de dominio "Puerto Los Cabos"	0.00	0.00	0.00	Traslato de dominio de terrenos	105,582,183.00	Otros	La variación y/o modificación, corresponde únicamente al incremento o decremento del valor de sus terrenos transmitidos al Fideicomiso (es un contrato traslativo de dominio, no es una entidad)
Mandato	Público Federal	Secretaría de la Reforma Agraria	Mandato de Administración para la transmisión de bienes a favor de grupos campesinos	0.00	0.00	0.00	Pago de indemnizaciones derivadas de la expropiación para la regularización agraria	4,360,700.00	Otros	El contrato de mandato celebrado entre la SRA y el Fifonafe, es un contrato traslativo de dominio de terrenos, no es una entidad

Miércoles
28 de
septiembre
de
2005

México, D.F., a 20 de julio de 2005.

El Oficial Mayor de la Secretaría de la Reforma Agraria

Javier Dueñas García

Rúbrica.

El Director General Adjunto de Contabilidad y Presupuesto y Responsable de la Información

Raúl Zepeda Rosas

Rúbrica.

(R.- 218485) _____

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, 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 Implantación de Sistemas, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Implantación de Sistemas
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: OC1
Percepción ordinaria: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Adscripción: Subdirección de Acopio y Sistemas de Información, Dirección de Sistemas, Registro Nacional de Población e Identificación Personal.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: que la implantación de los sistemas informáticos opere bajo criterios de optimización establecidos en la materia, para facilitar el acopio de información en materia de modernización de los registros civiles y la asignación de la Clave Única de Registro de Población. Implantar los sistemas informáticos desarrollados por la Dirección General del Registro Nacional de Población (RENAPO) en los registros civiles, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Analizar la infraestructura referente a software y hardware con que cuenta el RENAPO, para verificar que cumpla con los requerimientos informáticos en la implantación de sistemas en los registros civiles de las entidades federativas. Implantar el Sistema de Inscripción y Certificación de Actos Civiles, así como otros programas informáticos en los registros civiles de las entidades federativas, para coadyuvar en el funcionamiento del Programa de Modernización de los registros civiles y la asignación de la CURP. Optimizar los sistemas informáticos desarrollados por el RENAPO en los registros civiles, entidades y dependencias de la Administración Pública Federal. Estimar los avances de la implantación de los sistemas informáticos, para coadyuvar en la optimización y cumplimiento con los compromisos establecidos por el RENAPO con los registros civiles, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Asesorar técnicamente a los registros civiles, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para facilitar la operación de los sistemas informáticos implantados por el RENAPO. Analizar el uso y aprovechamiento de las aplicaciones implantadas en los registros civiles, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para proponer medidas que permitan optimizar la explotación de las mismas. Supervisar las pruebas de funcionalidad de las aplicaciones respecto a los requerimientos realizados por las áreas usuarias, para garantizar su operatividad. Estudiar los manuales técnicos existentes en el mercado nacional e internacional relacionados con la metodología de implantación de sistemas, para contar con herramientas que permitan la optimización de las diferentes aplicaciones.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Computación e Informática (titulado).

Laborales: experiencia mínima de tres años, en tecnología de los ordenadores o procesos tecnológicos.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos.

2. Trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo.

Capacidades técnicas: modernización integral del registro civil: conocimiento en herramientas que permitan lograr que los registros civiles del país se modernicen orientándose a las necesidades de RENAPO. Análisis de información del Registro Nacional de Población: conocimiento en técnicas que permitan recibir, analizar y evaluar la información de la identidad jurídica de los mexicanos como insumo para la constitución del Registro Nacional de Población.

Otros conocimientos: Unix (sistema operativo, HP-UX Solaris), java (struts, J2EE, JSPS, Server), redes (configuración, topología y administración de servidores) y UML (grado de dominio del software: avanzado). Inglés (leer, hablar y escribir: básico).

2. Subdirector de Radio, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Radio
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: NA2
Percepción ordinaria: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
Adscripción: Dirección de Tiempos Oficiales de Radio y Televisión, Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: supervisar el análisis de las solicitudes presentadas por las dependencias gubernamentales relativas a la utilización de los tiempos oficiales en radio, para garantizar que cumplan con los lineamientos establecidos. Asesorar a las dependencias gubernamentales en relación a la información y materiales requeridos en la utilización de los tiempos oficiales, para asegurar que se cumplan con los formatos requeridos en radio. Supervisar el análisis de las tendencias en el uso de los tiempos oficiales en las estaciones de radio, para realizar una evaluación y emitir el reporte sobre el uso y aplicación. Vigilar el establecimiento de estrategias de difusión de los mensajes de tiempos oficiales, para garantizar que se realicen conforme a las pautas autorizadas. Coordinar la distribución de los materiales a las emisoras de radio del D.F. e interior del país, para asegurar que se cumpla con la normatividad vigente en la materia. Examinar el análisis de los reportes referentes a las órdenes de transmisión emitidas a las radiodifusoras sujetas a monitoreo, para garantizar que se cumpla con la normatividad vigente en la materia. Coordinar el seguimiento de los apoyos solicitados por las dependencias gubernamentales en la producción de materiales de radio, para contribuir a que se emita información de calidad en los tiempos oficiales. Supervisar la actualización de los registros de los concesionarios y permisionarios de radio, para mantener un control sobre la existencia y operación de las radiodifusoras que operan en el país. Vigilar el seguimiento de omisiones por concepto de transmisión parcial o total de campañas y programas oficiales transmitidos en las emisoras de radio, para garantizar el cumplimiento de la ley vigente en la materia.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Comunicación, Mercadotecnia y Publicidad (titulado).

Laborales: experiencia mínima de dos años, en la administración pública, en temas relacionados con comunicación social, opinión pública y medios de comunicación.

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: difusión de la normatividad de medios de comunicación no impresa.- Capacidad para manejar las políticas y lineamientos en materia de comunicación no impresa para garantizar su difusión y cumplimiento. Asesoría en campañas de comunicación gubernamental y social.- Capacidad para asesorar y participar en el seguimiento de apoyos solicitados por las dependencias del Gobierno Federal para el diseño y producción de material informativo de carácter gubernamental y social.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Access e Internet (grado de dominio del software: 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	28-09-2005
Registro de aspirantes	28-09-2005 al 11-10-2005
Publicación total de aspirantes	12-10-2005 al 13-10-2005
Revisión curricular	12-10-2005 al 13-10-2005
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	14-10-2005
Presentación de documentos	17-10-2005 al 21-10-2005
Evaluación técnica	17-10-2005 al 21-10-2005
Evaluación de capacidades gerenciales	24-10-2005 al 28-10-2005
Entrevista por el Comité de Selección	31-10-2005 al 4-11-2005
Resolución candidato	7-11-2005 al 8-11-2005

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 28 de septiembre 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 de Auditoría a la Subsecretaría de Egresos; número de vacantes: una; nivel administrativo: NC3; percepción ordinaria: \$47,890.92 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 92/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Organo Interno de Control en la SHCP; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Coordinar la elaboración del plan de trabajo en materia de auditoría a la Subsecretaría de Egresos conforme a los lineamientos generales para el plan anual de trabajo del Organo Interno de Control y el Sistema de Información periódica establecidos por la Secretaría de la Función Pública. **2.** Programar, organizar y dirigir en el ámbito de su competencia de auditorías y seguimiento que se practiquen a las unidades administrativas de la SHCP, incluidas en el Plan Anual de Trabajo. **3.** Vigilar que se apliquen los programas específicos de revisión, de acuerdo con las normas y procedimientos de auditoría pública establecidas. **4.** Reportar al titular del área interna los avances y hallazgos de las revisiones en proceso. **5.** Evaluar durante el proceso de auditoría, los resultados de la misma y revisar la documentación que sustente las conclusiones a las que llegó el grupo de trabajo, a efecto de que éstas sean suficientes, competentes y relevantes. **6.** Revisar y someter a aprobación superior, los informes de resultados de la auditoría, conforme a las guías de auditoría gubernamental establecidas. **7.** Vigilar y coordinar en el ámbito de su competencia que se dé seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas planteadas en las observaciones determinadas en las auditorías practicadas en las unidades administrativas de la SHCP y conforme a los plazos definidos en el informe de resultados. **8.** Verificar que los casos de presunta responsabilidad determinados durante el proceso de auditoría sean atendidos en tiempo y forma por el personal a su cargo conforme a la guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de los casos con presunta responsabilidad de servidores públicos; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Contaduría Pública, Administración o Economía (titulado); laborales: cuatro años de experiencia en ciencias económicas: política fiscal y hacienda pública nacionales.- Política fiscal y deuda pública, hacienda pública (presupuesto); presupuesto público federal, auditoría pública, contabilidad económica.- Contabilidad financiera, contabilidad de la renta nacional; ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho administrativo, fiscal, público y financiero; ciencia política: administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: visión estratégica y liderazgo; capacidades técnicas: análisis normativo de presupuesto y auditoría gubernamental; conocimientos de Software: nivel básico de Word, Excel, base de datos, Outlook e Internet; otros: disponibilidad de horario y de viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Auditor Jr.); número de vacantes: una; nivel administrativo: PA2; percepción ordinaria: \$14,607.46 (catorce mil seiscientos siete pesos 46/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Organo Interno de Control en la SHCP; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Apoyar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Subcoordinación conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto por la Secretaría de la Función Pública. **2.** Apoyar en la realización de las auditorías programadas con las normas y procedimientos de auditoría interna gubernamental, para verificar la correcta administración de los recursos y cumplimiento de los planes, programas, objetivos y metas con apego a la normatividad. **3.** Apoyar en el desarrollo de la planeación y ejecución de las auditorías, así como elaborar los informes de resultados de conformidad con el plan anual de trabajo vigente, normas, guías, lineamientos y demás ordenamientos legales aplicables. **4.** Apoyar en la integración del expediente de auditoría y vigilar que se encuentre debidamente requisitado, de conformidad con las guías, lineamientos y demás ordenamientos legales aplicables y que los papeles de trabajo cumplan con todos los lineamientos en materia de auditoría

pública. **5.** Apoyar en la elaboración del informe e integrar el expediente de responsabilidades conforme a la guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de los casos con presunta responsabilidad de servidores públicos, para someterlos a la consideración de la titular del Organo Interno de Control, para su remisión, en su caso, al titular del Area de Responsabilidades y Area de Quejas; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Contaduría, Economía o Administración (terminado); laborales: un año de experiencia en ciencias económicas: política fiscal y hacienda pública nacionales.- Hacienda pública (presupuesto), presupuesto público federal, auditoría pública, contabilidad económica.- Contabilidad financiera, organización y dirección de empresas.- Organización de recursos humanos, niveles óptimos de producción, organización de la producción, economía sectorial.- Finanzas y seguros; ciencia política: administración pública.- Servicios públicos; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: Ley de Adquisiciones y Auditoría Gubernamental; conocimientos de Software: nivel básico de Word, Excel; otros: en auditoría general con conocimiento en el sector público, disponibilidad de horario, redacción y buena presentación.

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.

2da. Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional, título o en su caso certificado de estudios); **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); **d)** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y **e)** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. **3a.** Registro de candidatos y temarios: la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en www.trabajaen.gob.mx. **4a.** Etapas del concurso: el concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005
Registro de aspirantes	Hasta el 11 de octubre de 2005
Revisión curricular	Hasta el 12 de octubre de 2005
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 14 de octubre de 2005
Evaluación capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta el 19 de octubre de 2005
Presentación de documentos	Hasta el 19 de octubre de 2005
Entrevista por Comité	Hasta el 26 de octubre 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. **8a.** Principios del concurso: el concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales:

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.

2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.

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

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

5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

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

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

El Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Victoria Valle Pinto

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 23, 26, 28, 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:

A) Plaza: denominación: Departamento de Estudios Normativos; vacante: 01; nivel: OC1; percepción ordinaria: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.); funciones principales: elaborar en forma eficiente los estudios jurídicos que sean encomendados para promover el conocimiento jurídico del sector. Elaborar opinión sobre acuerdos, convenios y todo tipo de actos que deban celebrar las diversas unidades administrativas de la SENER, para que se encuentren conforme a derecho. Elaborar estudios sobre el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas, incluyendo la representación requerida en los Comités Nacionales de Normalización creados conforme a la normatividad aplicable, a efecto de que se encuentren conforme a derecho. Analizar la resolución de las consultas presentadas por las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de apoyar a otras áreas. Estudiar los instrumentos internacionales que suscriban el Gobierno Federal y la SENER con el fin de Coadyuvar a la Dirección General de Asuntos Internacionales. Estudiar documentos jurídicos a publicarse en el Diario Oficial de la Federación con el fin de apoyar a la Dirección de Legislación; con adscripción en la Subdirección de estudios Normativos de esta dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; perfil requerido: experiencia laboral: mínima dos años; área de experiencia: ciencias jurídicas y derecho, teoría y métodos generales, organización jurídica, derecho y legislación nacionales; nivel académico: título de la Licenciatura en Derecho; capacidades gerenciales con ponderación 20% sobre el total de la evaluación: orientación a resultados y trabajo en equipo, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades técnicas específicas con ponderación 70% sobre el total de la evaluación: normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades técnicas transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Word, Internet Explorer (nivel intermedio), calificación mínima aprobatoria 60, e idioma inglés (nivel intermedio), calificación mínima aprobatoria 60.

B) Plaza: denominación: Coordinación Administrativa; vacante: 01; nivel: LB1; percepción ordinaria: \$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.); funciones principales: supervisar la coordinación de la integración del programa anual de adquisiciones y sus modificaciones posteriores, así como la elaboración y aprobación de los pedidos o contratos para la adquisición de bienes y servicios. Controlar la supervisión de los procesos de licitación de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles para que se realicen con estricto apego a las disposiciones oficiales y normatividad interna aplicables. Supervisar la coordinación para la elaboración del programa anual de obras, instalaciones, mobiliario y equipo conforme a los estándares y alineamientos presupuestales. Autorizar el pago a proveedores de las unidades administrativas. Determinar el fondo rotatorio asignado a las unidades administrativas. Coordinar las actividades que aseguren el buen funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles de la SENER; con adscripción en la Oficialía Mayor de esta dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; perfil requerido: experiencia laboral: mínima cuatro años; área de experiencia: ciencias económicas, actividad económica, sistemas económicos, organización industrial y políticas gubernamentales; nivel académico: título de Administrador, Administrador Público, Contador, Abogado, Ingeniero Industrial, Financiero, Economista, Mercadotecnia, Relaciones Industriales, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional; capacidades gerenciales con ponderación 40% sobre el total de la evaluación: liderazgo y visión estratégica, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades técnicas específicas con ponderación 55% sobre el total de la evaluación: normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades técnicas transversales con ponderación 5% sobre el total de la evaluación: Word, Excel, PowerPoint (nivel intermedio), calificación mínima aprobatoria 60.

Bases

1. Requisitos de participación: podrán participar los servidores públicos, 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 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, 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.

La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

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 la página web 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 la página web de esta Secretaría de Energía: www.energia.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	28 de septiembre de 2005
Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005
Revisión curricular	14 de octubre de 2005
Presentación de documentos	17 de octubre de 2005
Evaluación de capacidades	19, 20 y 21 de octubre de 2005
Evaluación técnica	24 de octubre de 2005
Entrevista por el Comité de Selección	27 de octubre de 2005
Resolución	31 de octubre de 2005

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

5. Publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página Web de la Secretaría de Energía, dirección electrónica: www.energia.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 de Secretaría de Energía, 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.

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 han implementado los números telefónicos 50006016, extensiones 3145, 3113 y 3104 o en Río Becerra esquina con Pensylvania, colonia Nápoles, en la Subdirección de Organización, de 9:00 a 15:00 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, 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 de Carrera 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.energia.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. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.

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

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Roberto Ramírez Villarreal

Rúbrica.

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracciones III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta FONAES-006-2005 a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos a participar en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Adquisiciones		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.		
Adscripción	Dirección General de Administración y Finanzas en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad		
Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F.		
Funciones principales	1. Aplicar la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás disposiciones legales aplicables y normatividad relacionadas con las mismas. 2. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y atender los requerimientos respectivos. 3. Supervisar los requerimientos de bienes y servicios que soliciten las unidades administrativas, a efecto de atenderlos conforme a la disposición de recursos materiales y financieros. 4. Adquirir y verificar que los bienes y servicios reúnan las condiciones de calidad, precio y beneficio, de acuerdo con la normatividad establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones legales aplicables, relacionadas con las mismas. 5. Proponer políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios para optimizar la contratación y adquisición de los mismos. 6. Controlar y ejercer el presupuesto asignado para los requerimientos de bienes y servicios.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho o Administración (título o cédula profesional).	
	Laborales:	Experiencia de cuatro años mínimo en puestos similares, o inferiores al descrito con funciones de carácter administrativo y adquisiciones.	
	Áreas de experiencia:	Administración pública. Organización y dirección de empresas. Organización industrial y políticas gubernamentales. Actividad económica.	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Negociación.	
	Conocimientos específicos:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones legales aplicables y normatividad relacionadas con las mismas.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Word, Excel y PowerPoint (nivel intermedio).	

Nombre de la plaza	Jefatura de Departamento de Convenios y Contratos	
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	
Adscripción	Dirección General Jurídica en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad	
Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F.	
Funciones principales	1. Elaborar los proyectos de contratos y/o convenios, de conformidad con la normatividad aplicable a la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad. 2. Aplicar las bases y requisitos legales para la elaboración de contratos y/o convenios y/o contratos competencia de la Coordinación General. 3. Intervenir en el estudio de los convenios y/o contratos competencia de la Coordinación General para su formalización. 4. Aplicar las bases y requisitos legales para la elaboración de contratos y/o convenios y/o contratos competencia de la Coordinación General, relación con el otorgamiento de apoyos a la población objetivo por conducto de fondos y/o fideicomisos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho (título o cédula profesional)
	Laborales:	Experiencia de dos años.
	Áreas de experiencia:	Administración pública. Derecho y legislación nacionales. Organización industrial y políticas gubernamentales. Teoría y métodos generales.
	Capacidades gerenciales:	1. Trabajo en equipo. 2. Orientación a resultados.
	Conocimientos específicos:	Elaborar los proyectos de formatos de contratos y/o convenios de concertación, coordinación, prestación de servicios, adquisición y arrendamiento de bienes y/o servicios, como los acuerdos de colaboración, aplicando las bases y requisitos legales a que deben sujetarse, en términos de la normatividad y disposiciones jurídicas aplicables a la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Word, Excel y PowerPoint (nivel básico).

Nombre de la plaza	Subdirección de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas	
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	
Adscripción	Dirección General de Operación Regional en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad	
Sede	Representación Estatal en Puebla; Av. Tehuacán Sur No. 175, Col. La Paz, C.P. 72160, Puebla, Puebla	
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración de la base de datos de empresas, organizaciones sociales y no gubernamentales, o de instituciones gubernamentales que demandan recursos para la constitución o ampliación de cajas solidarias o fondos. 2. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 3. Revisar que la documentación presentada por los solicitantes sea completa para el otorgamiento de apoyo. 4. Asesorar y atender al personal de oficinas regionales en lo referente al ámbito de su competencia. 5. Evaluar la solicitud de apoyo para la creación o ampliación de cajas solidarias y fondos.	
	6. Atender al personal de oficinas centrales que solicitan información referente al ámbito de su competencia. 7. Elaborar conjuntamente con el representante estatal y subdirectores respectivos, el Plan de Trabajo Operativo de la Representación Estatal. 8. Actuar como vocal de la representación estatal del FONAES e integrantes de los Comités Técnicos de los fondos constituidos en el Estado. 9. Coordinar la supervisión de la programación y establecimiento de fondos y cajas solidarias, dando seguimiento a aquellas que ya han sido constituidas con la participación del FONAES.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Finanzas, Contaduría, Economía; Ingeniería Industrial (título o certificado profesional).
	Laborales:	Experiencia de tres años en puestos similares o inferiores con funciones de orden económico administrativo.
	Áreas de experiencia:	Administración Pública. Administración de proyectos de inversión y riesgo. Teoría económica. Actividad económica.
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Conocimientos específicos:	Atender oportunamente la demanda de las solicitudes de apoyo para el otorgamiento de los instrumentos correspondientes, para la constitución o ampliación de cajas solidarias y fondos.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Word, Excel y PowerPoint (nivel intermedio).

Nombre de la plaza	Jefatura de Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas		
Número de vacantes	Una		Nivel administrativo
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Operación Regional en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad		
Sede	Representación Estatal en Sinaloa; bulevar Gabriel Leyva Solano No. 2-A Poniente, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa		
Funciones Principales	1. Elaborar la base de datos de empresas y organizaciones sociales gubernamentales y no gubernamentales que demandan recursos en materia del ramo. 2. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 3. Revisar el contenido de la documentación necesaria presentada por solicitantes de apoyos. 4. Asesorar y atender al personal de oficinas regionales en el ámbito de competencia. 5. Evaluar las solicitudes de apoyo de recursos en materia del ramo. 6. Atender al personal de Oficinas Centrales que solicita información referente a su ámbito de competencia. 7. Dar apoyo a empresas o grupos sociales, en la formulación de proyectos y estudios de preinversión en lo referente al ámbito de su competencia. 8. Elaborar conjuntamente con el representante estatal y los jefes de departamento respectivos, el Plan de Trabajo Operativo de la Representación Estatal.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Economía o Contaduría (carta de pasante).	
	Laborales:	Experiencia de tres años en puestos similares o inferiores con funciones económico-administrativas.	
	Areas de experiencia:	Administración pública. Administración de proyectos de inversión y riesgo. Teoría económica. Actividad económica.	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos específicos:	Atender oportunamente la demanda de solicitudes de apoyo para el otorgamiento de los instrumentos correspondientes, para la constitución o ampliación de cajas solidarias y fondos de la competencia de la Representación Estatal.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Word, Excel y PowerPoint (nivel básico).	

Nombre de la plaza	Jefatura de Departamento de Proyectos de Comercialización		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Operación Regional en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad		
Sede	Representación Estatal en Sonora; Reyes No. 104, entre bulevar L Encinas y Gastón Madrid, Col. San Benito, C.P. 83190, Hermosillo, Sonora		
Funciones principales	1. Asesorar a los productores apoyados con recursos otorgados por las representaciones estatales, para la comercialización de sus productos. 2. Verificar que los recursos asignados se canalicen a la producción de productos para fomentar el desarrollo sustentable de la población. 3. Revisar y analizar el contenido de la información presentada por los grupos sociales para proceder a la autorización de recursos para la instalación de proyectos eco-turísticos. 4. Evaluar las solicitudes de apoyo de recursos para la autorización de proyectos productivos o de comercialización. 5. Elaborar la información solicitada por las unidades administrativas de las oficinas centrales para determinar los montos de recursos asignados para la recuperación. 6. Elaborar conjuntamente con el representante estatal y los jefes de departamento, el Plan de Trabajo de la Representación Estatal para solicitar los recursos necesarios que se otorgarán en la creación de empresas sociales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Comercio Internacional, Economía, Mercadotecnia; Ingeniería Industrial (carta de pasar)	
	Laborales:	Experiencia de dos años en puestos similares o inferiores con funciones de orden económico administrativo.	
	Areas de experiencia:	Administración pública. Actividad económica. Economía general. Organización y dirección de empresas.	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos específicos:	Consolidar la comercialización de los productos elaborados por las empresas sociales apoyadas en las Representaciones Estatales, con recursos asignados e instrumentos de apoyo, para la generación de oportunidades a la población objetivo.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Word, Excel y PowerPoint (nivel básico).	

Nombre de la plaza	Jefatura de Departamento de Proyectos Primarios		
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Operación Regional en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad		
Sede	Representación Estatal en Guanajuato; Arroyo de la Bolsa No. 15 Col. Marfil, C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato		
Sede	Representación Estatal en Durango; Camino del Huracán No. 250 Escuela Av. Universidad, Fraccionamiento Remedios, C.P. 34100, Durango Durango		
Funciones principales	1. Elaborar la base de datos de empresas y organizaciones sociales gubernamentales y no gubernamentales, que demandan recursos del ramo. 2. Verificar que los trámites de comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 3. Revisar el contenido de la documentación necesaria presentada por solicitantes de apoyos. 4. Asesorar y atender al personal de oficinas regionales en el ámbito de su competencia. 5. Evaluar las solicitudes de apoyo de recursos en materia del ramo. 6. Atender al personal de oficina central que solicite información perteneciente a su competencia. 7. Dar apoyo a empresas o grupos sociales, en la formulación de proyectos y estudios de preinversión del ámbito de su competencia. 8. Elaborar conjuntamente con el representante estatal y los jefes de departamento respectivos, el Plan de Trabajo Operativo de la Representación Estatal.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración; Médico Veterinario; Zootecnista; Ingeniería Agrónoma o Zootecnista (de pasante).	
	Laborales:	Experiencia de tres años en puestos similares o inferiores con funciones de orden administrativo.	
	Áreas de experiencia:	Administración pública. Administración de proyectos de inversión y riesgo. Actividad económica. Evaluación.	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos específicos:	Atención a la demanda de solicitudes de apoyo para la creación de empresas sociales, en los instrumentos correspondientes del sector primario, de la competencia de la representación estatal.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Word, Excel y PowerPoint (nivel 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, en su caso) y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento o forma migratoria FM3, vigente, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa (carta de pasante, título o cédula profesional); curriculum vitae actualizado con fotografía (máximo tres hojas y sin engargolar); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional); cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años, no se acepta precartilla); 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 algún culto; número de folio impreso otorgado por www.trabajaen.gob.mx (diez caracteres con números y letras); y en caso de haber presentado con anterioridad la evaluación de capacidades de visión de servicio público (AMITAI) y/o la de capacidades gerenciales (PPP), entregar escrito en el que se manifieste en qué dependencia, fecha, número de folio con el que fue o fueron presentadas dichas evaluaciones, plaza para la que se concursó y los resultados de las mismas.
	Es indispensable que para la recepción de documentos, éstos se entreguen completos, en el orden arriba descrito y en folder color manila tamaño carta. No se aceptará documentación extemporánea a las fechas establecidas, ni se concederá cambio de fecha. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de

	Solidaridad, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias, que acrediten la autenticidad de los datos registrados en la evaluación curricular y 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	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 cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia: www.fonaes.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005
Registro de aspirantes (www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2005
Filtro curricular: (www.trabajaen.gob.mx)	12 de octubre de 2005
*Publicación de total de aspirantes	14 de octubre de 2005
*Presentación de documentos	Del 19 de octubre al 24 de noviembre de 2005
* Presentación de documentos y revisión curricular física plazas D.F.	19, 20 y 21 de octubre de 2005 de 10:00 a 14:30 Hrs.
* Evaluación de capacidades técnicas plazas D.F.	25, 26 y 27 de octubre de 2005 de 10:00 a 14:30 Hrs.
* Evaluación de capacidades de visión del servicio público y/o de capacidades gerenciales plazas D.F.	3 y 4 de noviembre de 2005 de 10:00 a 16:30 Hrs.
* Presentación de documentos y revisión curricular física plazas representaciones estatales	7, 8 y 9 de noviembre de 2005 de 10:00 a 16:30 Hrs.
* Evaluación de capacidades de visión del servicio público y/o de capacidades gerenciales y técnicas plazas representaciones estatales	7, 8 y 9 de noviembre de 2005 de 10:00 a 16:30 Hrs.
* Entrevista por el Comité Técnico de Selección, deliberación y resolución del ganador del concurso plazas D.F.	15, 16, 17 y 18 de noviembre de 2005

	de 10:00 a 14:30 Hrs.
* Entrevista por el Comité Técnico de Selección, deliberación y resolución del ganador del concurso plazas representaciones estatales	22, 23 y 24 de noviembre de 2005 de 10:00 a 14:30 Hrs.
* Resolución al candidato D.F. y representaciones estatales	28 de noviembre de 2005

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que concluya cada una de éstas, en www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx , y en los tableros informativos de las Oficinas Centrales del FONAES, identificándolos con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de documentos y evaluaciones de capacidades, todos los aspirantes sin excepción, deberán acudir a la Av. Parque Lira No. 65 (acceso por la calle de Vicente Eguía No. 74), Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, Distrito Federal, el día y en el horario que se les 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 deberán presentarse. Los resultados de las evaluaciones de visión del servicio público y gerenciales, únicamente serán aprobatorios o no aprobatorios, ya que el sistema no genera cifras de calificación.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes pudieran tener con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad pone a su disposición el teléfono 52-72-72-86 ext. 280, así como el correo electrónico: avenegas@infonaes.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se llevará a cabo en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los aspirantes deben presentar la documentación completa a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a

	través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx. 2. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 3. Los concursantes pueden inconformarse, 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. 4. Tal y como lo establece el lineamiento trigésimo del 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 herramientas de evaluación para los procesos de selección; así como los artículos 29 y 30 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, es facultad de los Comités Técnicos de Selección determinar en orden de prelación, el número de candidatos a entrevistar, el cual puede ser hasta diez, de conformidad con los resultados de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público y gerenciales practicadas con anterioridad; es decir, el hecho de acreditar estas etapas no es garantía de que el candidato será citado a entrevista. 5. El Comité Técnico de Selección puede, 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 declararse desierta alguna de las plazas convocadas, ésta se incluirá en una nueva convocatoria. 6. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. 7. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 8. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la

	Federación, el 4 de junio de 2004. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 28 de septiembre de 2005.
El Presidente del Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
“Septiembre de 2005, veinte años de participación solidaria desde los sismos de 85”
El Presidente de los Comités de Selección

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda, Organo Desconcentrado 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 pública y abierta 001 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Seguimientos de Proyectos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	S
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General Adjunta Técnica de Coordinación y Promoción de Vivienda	Sede (radicación)	
Funciones principales	- Coordinar y supervisar la información relacionada con sector vivienda, informe de Gobierno de la Presidencia de la República, de ejecución de labores de la Sedesol. - Participar en la carga oportuna de las cifras en el Sistema Integrado de Indicadores de Presidencia de la República. - Supervisar la información y seguimiento del Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción, Auténtico Federalismo e Iniciativa de Transparencia. - Coordinar y supervisar los indicadores que se reportan en el Sistema de Indicadores Presidenciales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en: - Relaciones Internacionales. - Ciencias Políticas y Administración Pública. - Economía.	
	Laborales:	Dos años en: - Análisis y sistematización de información; revisión y actualización de políticas públicas preferentemente vinculadas con vivienda; experiencia en proyectos de investigación relacionados con políticas públicas, preferentemente en el sector vivienda; experiencia en el manejo de indicadores sociales, preferentemente relacionados con vivienda. - Ver catálogo www.trabajaen.gob.mx Área General Económicas, área específica, evaluación.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	• Métodos de análisis de políticas públicas. • Manejo de base de datos. • Conocimiento del sector vivienda en México. • Capacidad de análisis, de síntesis y de redacción.	
	Idiomas:	Inglés: hablado el 70%, escrito 70%, entiende 70%.	
	Otros:	PowerPoint, Excel, (funciones y tablas dinámicas) Word, Project, Internet y Correo Electrónico 70%.	

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 dentro de un folder original o copia certificada y copia simple para su cotejo. • Curriculum impreso de Trabajaen. • 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 de licenciatura o título). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de los 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 (documento que será entregado el día de cotejo). La Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda (CONAFOVI), 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. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el de la Comisión Nacional de Fomento a la

Vivienda: www.conafovi.gob.mx a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28/09/2005
Registro de aspirantes	28/09/05 al 11/10/2005
Revisión curricular	12/10/2005
Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	13/10/2005
* Presentación de documentos	17/10/2005 hasta 28/10/2005
* Evaluación de capacidades (técnicas)	17/10/2005 hasta 28/10/05
* Evaluación de capacidades (gerenciales y de visión de servicio público)	31/10/2005 hasta 14/11/2005
* Entrevista por el Comité Técnico de Selección	18/11/2005 hasta 25/11/2005
* Resolución del Comité de Selección	30/11/2005

* Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través del portal: 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: www.conafovil.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 presentarse el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx y www.conafovi.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. Presidente Masaryk No. 214, primer piso, Col. Bosque de Chapultepec, C.P. 11580, Deleg. Miguel Hidalgo, en la Subdirección de Recursos Humanos 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 91 38 99 91 a la extensión 67185.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	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. 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 Técnico 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, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

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

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

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Presidenta del Comité Técnico de Selección de la CONAFOVI

Lic. Tania Zarina González y Vázquez

Rúbrica.

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA
Subdirección de Seguimiento de Proyectos

Bibliografía

Bardach, Eugene	Los ocho pasos para el análisis de políticas públicas. Un manual para la práctica. Ed. CIDE y Miguel Angel Porrúa, 2004
Programa Sectorial de Vivienda 2001-2006	http://www.conafovi.gob.mx/publicaciones/index.htm
Programa Nacional de Desarrollo Social	http://sedesol.gob.mx/publicaciones/main.htm
Ley Federal de Vivienda	http://www.conafovi.gob.mx/secciones/legislacion/index.htm
Decreto de Creación de la CONAFOVI	http://www.conafovi.gob.mx/somos/juridico/index.htm
Reglamento Interior de la SEDESOL	http://www.sedesol.gob.mx/transparencia/normatividad/transparencia/reglamentos/reglamentodelaleydelasedesol.pdf
Quinto Informe de Gobierno	http://quinto.informe.presidencia.gob.mx/index.php?idseccion=6
Cuarto Informe de Gobierno Sección 1.4.4 Vivienda	http://cuarto.informe.presidencia.gob.mx/docs/descargables/escrito/pdf/M065-077.PDF
Tercer Informe de Gobierno,	http://tercer.informe.presidencia.gob.mx/docs/descargables/

Sección 1.7 Vivienda	informe_escrito_pdf/3info_escrito-pdf.zip
Tutorial del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción	http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/Tutorial/ST-POTCCV2.pps
Benchmarking	http://www.her.itesm.mx/dge/manufactura/topicos/benchmarking.htm
Situación Inmobiliaria. Subdirección de Estudios Económicos. Bancomer. Junio 2005	http://www.bancomer.com.mx/economica/inmuebles/SInmMexJul05.pdf

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

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Desarrollo Social
 CONVOCATORIA INDESOL 0001-2005

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organismo Desconcentrado 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 Organismos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 0001 pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Atención a Delegaciones		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta	Sede (radicación)	México, D.F.
Adscripción	Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social		
Funciones principales	• Integrar los resultados del Programa de Coinversión Social en las Delegaciones de la Sedesol en los estados, para verificar el cumplimiento de las metas de proyectos apoyados y recursos ejercidos. • Integrar informes de avance de resultados trimestrales por cada una de las delegaciones de la Sedesol en los estados, a efecto de verificar la aplicación oportuna de los recursos financieros asignados e identificar y determinar las acciones para lograr un eficiente ejercicio presupuestal del Programa de Coinversión Social. • Verificar el desarrollo de cada una de las etapas operativas del Programa de Coinversión Social en las delegaciones de la Sedesol en los estados, para asegurar el cumplimiento de las metas de apoyo a proyectos comprometidos. • Asesorar a los operadores en las delegaciones de la Sedesol en los estados sobre la normatividad y operación del Programa de Coinversión Social, para impulsar la presentación de proyectos viables en los términos de las convocatorias publicadas para las delegaciones. • Planear y programar los eventos de capacitación que se lleven a cabo en el Indesol para que los operadores del Programa de Coinversión Social en las delegaciones de la Sedesol en los estados cuenten con las herramientas necesarias para la operación de las diversas etapas del mismo y que permita la obtención de resultados favorables en sus delegaciones. • Proporcionar a los operadores del Programa de Coinversión Social en las delegaciones de la Sedesol en los estados las bases de operación e instrumentos para celebrar acuerdos de coordinación y convenios de concertación con los distintos agentes sociales estatales.		

	• Verificar que en las delegaciones de la Sedesol en los estados se apliquen los mecanismos de concertación y vinculación del Programa de Coinversión Social, para generar condiciones de mayor participación de diversos agentes sociales estatales. • Consolidar las aportaciones de las delegaciones de la Sedesol relativas a las adecuaciones de los instrumentos de operación del programa, para proponer la implementación de aquellas que se consideren de mayor impacto que favorezcan la mejora del Programa de Coinversión Social. • Analizar y evaluar los diversos instrumentos de operación del Programa de Coinversión Social, para generar propuestas de mejora continua en la gestión con las delegaciones de la Sedesol en los estados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura Terminada o Pasante, 100% de créditos: • Ciencias políticas y administración pública. • Economía. • Administración. • Sociología. • Trabajo social. • Derecho. • Contaduría pública. (Ver catálogo de área de estudios de TrabajaEn).	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: administración de recursos financieros, interpretación y aplicación de normatividad, análisis y estadísticas de información, diseño de talleres de capacitación, coordinación de grupos de trabajo. Ver catálogo de área de experiencia de TrabajaEn: Ciencias políticas/administración pública. Ciencias económicas/consultoría en mejora de procesos.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y negociación.	
	Capacidades técnicas:	• Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. • Acuerdo de Organización y Funcionamiento del Indesol. • Reglas de operación del Programa de Coinversión Social. • Lineamientos específicos del Programa de Coinversión Social. • Ley General de Desarrollo Social. • Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por las Organizaciones de Sociedad Civil.	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	• Word, Excel, PowerPoint, Lotus y Correo Electrónico, dominio 80%. • Disponibilidad para viajar.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Finanzas		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta	Sede (radicación)	México, D.F.
Adscripción	Dirección General Adjunta de Planeación, Control e Información		
Funciones principales	• Garantizar que los estados financieros mensuales sean elaborados de conformidad con el manual de contabilidad gubernamental del Subsistema de Egresos de la SHCP, para apoyar la toma decisiones y atender los requerimientos de información solicitados por las instancias normativas. • Supervisar y verificar que el registro de las operaciones financieras y presupuestaria del Indesol se efectúen conforme a los principios básicos de contabilidad gubernamental, para suministrar información confiable y veraz que permita la toma de decisiones.		

	• Integrar y validar la información financiera contable del Indesol que permita generar la documentación soporte, para la consolidación de cifras del sector central de la Sedesol. • Formular y validar los formatos financieros de la cuenta de la Hacienda Pública Federal del Indesol, para la rendición de cuentas de los recursos financieros ejercidos por el Instituto. • Analizar y verificar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto, para determinar la procedencia de pago. • Integrar y validar la información del Sistema Integral de Información, para generar informes de avance físico financiero del Indesol y dar cumplimiento a los lineamientos del sistema integral de información de los ingresos y gasto público.	
	• Consolidar y verificar que los movimientos contables inherentes a la ejecución de los recursos financieros otorgados a través de instituciones financieras internacionales sean debidamente registrados, para atender los requerimientos de revisión y evaluación final de los proyectos. • Analizar y registrar los movimientos contables derivados de la ejecución de los donativos asignados al Instituto por instituciones financieras internacionales, para garantizar que la información contable que se presente a las instituciones financieras internacionales cumplan con los requerimientos de transparencia y ejercicio del gasto conforme a las categorías autorizadas en el proyecto. • Verificar la disponibilidad financiera diaria de Instituto, para garantizar la solvencia de los compromisos de pago.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura terminada o pasante, 100% de créditos en: • Finanzas. • Administración (finanzas). • Economía. • Contaduría. (Ver catálogo de área de estudios de TrabajaEn).
	Laborales:	Tres años de experiencia en: administración pública realizando funciones de contabilidad gubernamental, administración y ejercicio de recursos federales, manejo y operación del sistema integral de información de los ingresos y gasto público, elaboración del avance de gestión financiera y de la cuenta de la hacienda pública federal. Ver catálogo de área de experiencia de TrabajaEn: Ciencias económicas/contabilidad económica. Ciencias económicas/política fiscal y hacienda pública nacionales. Ciencia política/administración pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	• Manejo del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental del Subsistema de Egresos. • Manejo de recursos financieros internacionales. • Tesorería. • Manual de contabilidad gubernamental del subsistema de egresos. • Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. • Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. • Presupuesto de Egresos de la Federación 2005. • Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal. • Lineamientos Generales del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Word, Excel, PowerPoint, Outlook 50%.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente 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 la libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus 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 ningún otro impedimento legal.																						
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, lo siguiente: • Curriculum impreso de Trabajaen. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa (sólo se aceptará título, cédula profesional de licenciatura, carta pasante con el 100% de créditos cubiertos). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte). • Cartilla liberada (en 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 personal de ingreso del Indesol el día del cotejo de la documentos). El Instituto Nacional 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	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, en el cual les será asignado 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, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Instituto: www.indesol.gob.mx a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.																						
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de la convocatoria</td><td>28/09/05</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes</td><td>28/09/05 al 11/10/05</td></tr><tr><td>* Revisión curricular</td><td>12/10/05 al 13/10/05</td></tr><tr><td>* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular</td><td>14/10/05</td></tr><tr><td>* Presentación de documentos (cotejo)</td><td>17/10/05 al 11/11/05</td></tr><tr><td>* Evaluación de capacidades técnicas</td><td>17/10/05 al 11/11/05</td></tr><tr><td>* Evaluación de capacidades de visión del servicio público</td><td>17/10/05 al 11/11/05</td></tr><tr><td>* Evaluación de capacidades gerenciales</td><td>17/10/05 al 11/11/05</td></tr><tr><td>* Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 17/11/05</td></tr><tr><td>* Resolución del Comité de Selección</td><td>18/11/05</td></tr></table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de la convocatoria	28/09/05	Registro de aspirantes	28/09/05 al 11/10/05	* Revisión curricular	12/10/05 al 13/10/05	* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	14/10/05	* Presentación de documentos (cotejo)	17/10/05 al 11/11/05	* Evaluación de capacidades técnicas	17/10/05 al 11/11/05	* Evaluación de capacidades de visión del servicio público	17/10/05 al 11/11/05	* Evaluación de capacidades gerenciales	17/10/05 al 11/11/05	* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 17/11/05	* Resolución del Comité de Selección	18/11/05
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de la convocatoria	28/09/05																						
Registro de aspirantes	28/09/05 al 11/10/05																						
* Revisión curricular	12/10/05 al 13/10/05																						
* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	14/10/05																						
* Presentación de documentos (cotejo)	17/10/05 al 11/11/05																						
* Evaluación de capacidades técnicas	17/10/05 al 11/11/05																						
* Evaluación de capacidades de visión del servicio público	17/10/05 al 11/11/05																						
* Evaluación de capacidades gerenciales	17/10/05 al 11/11/05																						
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 17/11/05																						
* Resolución del Comité de Selección	18/11/05																						
* Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través del 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 portal del Instituto: www.indesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el 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	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones técnicas, gerenciales, visión del servicio público y la entrevista de																						

aplicación de evaluaciones	Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Desarrollo Social, así como en las sedes alternas en la Ciudad de México, el día y la hora que se le indique 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 en la Ciudad de México ubicado en la segunda cerrada de Belisario Domínguez No. 40, en la Col. Del Carmen Coyoacán, en la Subdirección de Desarrollo de Personal con horario de atención de 10:00 a 14:00 Hrs., para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 55 54 03 90, en la extensión 68265.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, 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 el 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 haber concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

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

La Presidenta del Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Presidenta del Comité Técnico de Selección del Indesol
Lic. Sara Hernández Ramírez
Rúbrica.

TEMARIO PARA LA EVALUACION TECNICA

Puesto: Subdirector de Finanzas

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

- Manual de contabilidad gubernamental del subsistema de egresos.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2005 (disposiciones generales).
- Catálogo de formatos e instructivos de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- Catálogo de formatos e instructivos del Informe de Avance de Gestión Financiera 2005.
- Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social 2005.
- Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social 2005.
- Lineamientos Generales del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2005.

Bibliografía

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
www.shcp.sse.gob.mx
 Ruta: Marco Jurídico/Leyes y Disposiciones Administrativas.
 Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
www.shcp.sse.gob.mx
 Ruta: Marco Jurídico/Leyes y Disposiciones Administrativas.
 Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
www.shcp.sse.gob.mx
 Ruta: Marco Jurídico/Leyes y Disposiciones Administrativas.
 Manual de Contabilidad Gubernamental del Subsistema de Egresos.
www.shcp.sse.gob.mx
 Ruta: Contabilidad Gubernamental y Gestión Pública/Normatividad Contable.
 Presupuesto de Egresos de la Federación 2005 (disposiciones generales).
www.shcp.sse.gob.mx
 Ruta: Marco Jurídico/Presupuesto de Egresos.
 Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal.
www.shcp.sse.gob.mx
 Ruta: Marco Jurídico/Leyes y Disposiciones Administrativas.
 Lineamientos Generales del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2005.
www.shcp.sse.gob.mx
 Ruta: Marco Jurídico/Leyes y Disposiciones Administrativas.
 Catálogo de formatos e instructivos de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
www.shcp.sse.gob.mx
 Ruta: Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
 Catálogo de formatos e instructivos del Informe de Avance de Gestión Financiera 2005.
www.shcp.sse.gob.mx
 Ruta: Informe de Avance de Gestión Financiera.
 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
www.diputados.gob.mx/leyinfo
 Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social 2005.
www.indesol.gob.mx
 Ruta: Reglas de Operación 2005.
 Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social 2005.
www.indesol.gob.mx
 Ruta: Lineamientos Específicos 2005.

Puesto: Subdirector de Atención a Delegaciones

- Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento interno del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social.
- Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social 2005.
- Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social 2005.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley Federal de Fomento a la Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Reglamento Interior de la Sedesol.

Bibliografía

Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento interno del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social.
 Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social 2005.
www.indesol.gob.mx

Ruta: Reglas de Operación 2005.
Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social 2005.
www.indesol.gob.mx
Ruta: Lineamientos Específicos 2005.
Ley General de Desarrollo Social.
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y Reglas de Operación.
Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
www.indesol.gob.mx
Reglamento Interior de la Sedesol.
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y Reglas de Operación.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

TRIGESIMA OCTAVA 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 la Unidad de Acuicultura; vacante: 01; nivel: NA01; percepción ordinaria bruta: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.); funciones principales: **1.** Promover la generación de empleo en el medio rural, así como impulsar los programas y acciones establecidas por la SAGARPA que tiendan a incrementar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas acuícolas; **2.** Identificar proyectos de inversión que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector acuícola; **3.** Fomentar la creación de empresas que asocien a grupos de productores acuícolas rurales a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, ampliación, recuperación y revolvencia de recursos, para ser destinados a los mismos fines; **4.** Proporcionar asistencia técnica y de otros medios que se requieran para la formación de empresas rurales acuícolas en coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Federal, del gobierno estatal y municipales, así como hacer partícipe a las organizaciones sociales y de productores del sector agropecuario e instituciones de educación e investigación; **5.** Fomentar, promover y difundir los programas de apoyo que ofrece la SAGARPA al sector acuícola, así como las leyes, reglamentos, normas y acuerdos aplicables; **6.** Impulsar el desarrollo sustentable del medio rural proponiendo métodos y medidas para la conservación de recursos acuícolas y la repoblación de áreas de pesca; **7.** Promover la construcción, mejora y equipamiento de infraestructura en aguas de jurisdicción federal y privadas, necesarias para impulsar el aprovechamiento, transformación, distribución y comercialización de la flora y fauna acuáticas cultivadas e identificar las zonas con potencial acuícola y participar en su desarrollo; **8.** Promover el consumo interno de una mayor variedad de productos y subproductos de la flora y fauna acuática cultivadas, así como la diversificación de especies susceptibles de explotación acuícola; **9.** Promover, asesorar y fomentar buenas prácticas de producción e industrialización de recursos acuícolas que garanticen su inocuidad, en cumplimiento a las normas de sanidad acuícola e inocuidad agroalimentaria, a fin de incrementar la competitividad en productos acuícolas nacionales; **10.** Promover el desarrollo de la acuicultura en coordinación con otras dependencias del ejecutivo federal, estatal y municipal, y **11.** Difundir y promover la normatividad aplicable al sector acuícola "Ley de Pesca y su reglamento", así como las demás disposiciones legales en la materia, observadas y reguladas por otras dependencias u organismos del sector público; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora; sede: Hermosillo, Sonora; perfil y requisitos: licenciatura con título y cédula profesional en las carreras de: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario o Administración; experiencia laboral: dos a tres años en el desarrollo de funciones relacionadas con peces y fauna silvestre, administración pública, geografía regional, agronomía, economía sectorial; capacidades gerenciales: **1.** Trabajo en equipo; **2.** Orientación a resultados y **3.** Negociación; capacidades técnicas específicas: programa sectorial de la SAGARPA, desarrollo rural sustentable y desarrollo acuícola; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet; facilidad para viajar: sí.

B). Plaza: denominación: Jefe de la Unidad de Comisión Técnico Consultiva de Coeficiente de Agostadero (COTECOCA); vacante: 01; nivel: OA01; percepción ordinaria bruta: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.); funciones principales: **1.** Suscribir y presentar al C. Subdelegado Agropecuario, los certificados de pequeña propiedad ganadera para llevar a cabo su trámite de aprobación, por conducto del C. Delegado Estatal, ante las instancias correspondientes; **2.** Dirigir los estudios técnicos y programas estatales para la determinación de los coeficientes de agostadero, así como los estudios de condición actual de los recursos forrajeros y su potencial; **3.** Dirigir estudios de predios ganaderos que precisen los diferentes coeficientes de agostadero de sus tierras, así como el coeficiente ponderado; **4.** Proporcionar a la Secretaría de la Reforma Agraria, al Tribunal Superior Agrario y a la Procuraduría Agraria, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero; **5.** Aprobar los coeficientes de agostadero ponderados a nivel estatal

obtenidos y proponer a las instancias correspondientes la publicación de los resúmenes en el Diario Oficial de la Federación; **6.** Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal; **7.** Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial; **8.** Determinar metodologías para realizar los estudios sobre la condición actual de los agostaderos en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, a fin de lograr su aprovechamiento racional, y los destinados a la rehabilitación, revegetación y reforestación de los agostaderos, con el propósito de evitar la erosión de los suelos y proteger las corrientes de agua, logrando así una mayor y mejor producción forrajera para el ganado y la fauna silvestre; **9.** Proporcionar la asistencia técnica que las organizaciones de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios requieran para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas; **10.** Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit; sede: Tepic, Nayarit; perfil y requisitos: licenciatura con título profesional en las carreras de Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Geografía o Geología; experiencia laboral: dos a tres años desempeñando funciones en alguna de las áreas de agronomía, ciencia forestal, fitopatología, producción animal, climatología, geografía regional, hidrología, ciencias del suelo (edafología), biología vegetal (botánica); capacidades gerenciales: **1.** Trabajo en equipo, **2.** Orientación a resultados, y **3.** Negociación; capacidades técnicas específicas: **1.** Taxonomía y producción animal extensiva; **2.** Manejo y explotación de praderas; **3.** Geografía y climatología regional, y **4.** Programa sectorial de la SAGARPA; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) 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 y/o cédula profesional (los extranjeros deberán presentar además documentación que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial oficial vigente expedida por la institución pública en donde actualmente se presten servicios); **d)** Cartilla del servicio militar liberada, en caso de hombres (hasta los 40 años); **e)** Hojas de servicios o constancia de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se concurre; 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 la Unidad de Acuacultura

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	14 de octubre de 2005	Sonora
5	Revisión documental	18 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	18 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	20 de octubre de 2005	D.F.

8	Resolución a los aspirantes	21 de octubre de 2005	Trabajaen

B) Jefe de la Unidad de Comisión Técnico Consultiva de Coeficiente de Agostadero (COTECOCA)

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	14 de octubre de 2005	Nayarit
5	Revisión documental	18 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	18 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	20 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	21 de octubre 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 la Unidad de Acuacultura	Centro de Gobierno edificio México ala Sur, piso 2, Av. Comonfort y Paseo del Canal, Col. Villa de Seris, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
• Jefe de la Unidad de Comisión Técnico Consultiva de Coeficiente de Agostadero (COTECOCA)	Av. Insurgentes No. 1050 Oriente, edificio SAGARPA planta baja, Col. José María Menchaca, C.P. 63150, Tepic, Nayarit

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 la 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 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 28 de septiembre 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

TRIGESIMA NOVENA 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: Director de Fortalecimiento de la Oferta de Servicios Profesionales; vacante: 01; nivel: MA02; percepción ordinaria bruta: \$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.); funciones principales: **1.** Diseñar estrategias para el fomento y desarrollo de los servicios profesionales que alienten a la participación de la oferta y la demanda de los servicios adecuados a las necesidades de las unidades de producción rural, grupos de productores y organizaciones económicas; **2.** Diseñar y establecer instrumentos de registro, seguimiento, evaluación del desempeño, capacitación, acreditación y consulta de los prestadores de servicios profesionales, para que los grupos de productores y organizaciones económicas puedan identificar y valorar la calidad de los servicios que éstos proporcionan; **3.** Establecer mecanismos dirigidos a los grupos de productores y organizaciones económicas para incentivar la apropiación y desarrollo en la toma de decisiones de los servicios que otorgan los profesionistas; **4.** Generar mecanismos de comunicación, difusión e intercambio de experiencias entre prestadores de servicios para fortalecer la oferta de los servicios profesionales; **5.** Apoyar a las delegaciones estatales de la SAGARPA e instancias de operación en las entidades, para la generación de estrategias que apoyen la capacitación y el fortalecimiento de la oferta de los servicios profesionales; **6.** Promover el intercambio de experiencias en la prestación de servicios profesionales en el sector rural como estrategia de fortalecimiento a las capacidades de los prestadores de servicios; **7.** Propiciar actividades de cooperación técnica e intercambio de experiencias con organismos nacionales e internacionales en el ámbito de la prestación de servicios profesionales; adscripción: Dirección General de Servicios Profesionales para el Desarrollo Rural; sede: Distrito Federal; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título y cédula profesional en las carreras de Agronomía o Administración; experiencia laboral: de ocho a diez años en el desarrollo de funciones relacionadas con la ingeniería agrícola, la agronomía y en la administración pública; capacidades gerenciales: **1.** Visión estratégica, **2.** Orientación a resultados, y **3.** Liderazgo; capacidades técnicas específicas: **1.** Diseño y aplicación de estrategias de capacitación y formación del sector rural, **2.** Formulación, puesta en marcha y consolidación de proyectos de empresas para el desarrollo rural, **3.** Preparación y seguimiento a lineamientos para la evaluación del desempeño de prestadores de profesionistas y **4.** Elaboración y

seguimiento de programas presupuesto; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

Bases

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

2. Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Título profesional y/o cédula profesional (los extranjeros deberán presentar además documentación que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial oficial vigente expedida por la institución pública en donde actualmente se presten servicios); **d)** Cartilla del servicio militar liberada, en caso de hombres, (hasta los 40 años); **e)** hojas de servicios o constancia de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se concurre; **f)** Escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, 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.

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). Director de Fortalecimiento de la Oferta de Servicios Profesionales

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	17 de octubre de 2005	D.F.
5	Revisión documental	19 de octubre de 2005	D.F.

6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	19 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	21 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	25 de octubre 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.trabajen.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 28 de septiembre 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 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 Salud Animal; vacantes: 1; nivel: NA01; percepción ordinaria bruta: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 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 salud animal, para mejorar las condiciones sanitarias de la población animal y productos pecuarios; **2.** Instrumentar, supervisar y evaluar las políticas, programas y campañas en materia zoosanitaria a fin de prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afectan la actividad ganadera de la región; **3.** Participar en las acciones intrainstitucionales e interinstitucionales, para la realización conjunta de programas y proyectos de salud animal; **4.** 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; **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 zoosanitaria, dentro del 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 la ganadería; **7.** Verificar la supervisión del uso de productos químicos y biológicos para la actividad ganadera, 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 salud animal, 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 del Comité Estatal o Regional de Fomento y Protección Pecuaria, así como supervisar y 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, así como en la supervisión y evaluación de los servicios dirigidos a la prevención y combate de enfermedades que afecten a la ganadería, con el propósito de fortalecer la participación de estos agentes técnicos en el desarrollo pecuario; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora; sede: Hermosillo, Sonora; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título profesional en las carreras de

Veterinaria y Zootecnia o Biología; experiencia laboral: tres a cinco años desempeñando funciones relacionadas con las áreas de biología animal (zoología), genética animal, producción animal, ciencias veterinarias, salud pública, salud animal y asistencia técnica pecuaria; capacidades gerenciales: **1.** Trabajo en equipo, **2.** Negociación y **3.** Orientación a resultados; capacidades técnicas específicas: **1.** Normatividad de los programas de la SAGARPA (pecuarios y de salud animal), **2.** Programa Sectorial de la SAGARPA, **3.** Sanidad e inocuidad agroalimentaria y **4.** Desarrollo rural sustentable; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

B). Plaza: denominación: Jefe de la Unidad de Administración de Recursos Financieros; vacante: 01; nivel: OB01; percepción ordinaria bruta: \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.); funciones principales: **1.** Instrumentar los sistemas y procedimientos de programación, presupuestación y contables, para el manejo de los recursos financieros de la Delegación; **2.** Ejercer el presupuesto conforme a lo autorizado, y solicitar autorización de modificaciones y transferencias, en caso necesario, así como llevar el control de las líneas de crédito; **3.** Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos para efectos de trámite de pago; **4.** Llevar la contabilidad general de la Delegación, conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, a las normas y lineamientos expedidos por la SHCP y la Oficialía Mayor del Ramo; **5.** Formular con oportunidad los informes y el estado mensual del presupuesto y su ejercicio, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos en la materia; **6.** Efectuar el pago de prestaciones de servicios a contratistas y proveedores, según los procedimientos y normas establecidas; **7.** Apoyar a los Distritos de Desarrollo Rural, en materia de presupuestación y ejercicio de sus recursos financieros; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México; sede: Zinacantepec, México; perfil y requisitos: licenciatura con título profesional en las carreras de Contaduría, Economía, Administración o Actuaría; experiencia laboral: tres años en el desarrollo de funciones relacionadas con manejo presupuestal, contabilidad relacionada con la Administración Pública Federal; capacidades gerenciales: **1.** Liderazgo; **2.** Orientación a resultados y **3.** Trabajo en equipo; capacidades técnicas específicas: Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal; Manual de Percepciones para la Administración Pública Federal, administración de recursos financieros, sistemas y procedimientos contables y administrativos; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet; facilidad para viajar: sí.

C). Plaza: denominación: Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales; vacantes: 01; nivel: OA01; percepción ordinaria bruta: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100); funciones principales: **1.** Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la Delegación, para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones; **2.** Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la Delegación, el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000; **3.** Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la Delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales; **4.** Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la Secretaría de la Función Pública y por la Oficialía Mayor; **5.** Apoyar a los Distritos de Desarrollo Rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, de Almacenes y a la Circular número 001 de la Oficialía Mayor; **6.** Consolidar los inventarios de bienes instrumentales, asignados a la Delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Bienes Nacionales; **7.** Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección; **8.** Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Delegación; **9.** Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la Delegación; **10.** Integrar los informes en materia de recursos materiales y verificar los sistemas de almacén e inventarios; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California; sede: Mexicali, Baja California; perfil y requisitos: nivel académico; licenciatura con título profesional en las carreras de Administración, Derecho, Contaduría o Ingeniería; experiencia laboral: de dos años en el desarrollo de funciones relacionadas con la administración de recursos materiales en el sector público; capacidades gerenciales: **1.** Negociación; **2.** Orientación a resultados y **3.** Trabajo en equipo; capacidades técnicas específicas: administración de recursos materiales y servicios generales, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, inventarios y estadística; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

Bases

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

2. Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Título profesional y/o cédula profesional (los extranjeros deberán presentar además documentación que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial oficial vigente expedida por la institución pública en donde actualmente se presten servicios); **d)** Cartilla del servicio militar liberada, en caso de hombres (hasta los 40 años); **e)** Hojas de servicios o constancia de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se concurre; 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 Salud Animal

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	17 de octubre de 2005	Sonora
5	Revisión documental	19 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	19 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	21 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	25 de octubre de 2005	Trabajaen

B). Jefe de la Unidad de Administración de Recursos Financieros

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	17 de octubre de 2005	Edo. de México
5	Revisión documental	19 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	19 de octubre de 2005	D.F.

7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	21 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	25 de octubre de 2005	Trabajaen

C). Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	17 de octubre de 2005	Baja California
5	Revisión documental	19 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	19 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	21 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	25 de octubre 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 Salud Animal	Centro de Gobierno Edificio México ala Sur, piso 2, Av. Comonfort y Paseo del Canal, Col. Villa de Seris, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
Jefe de la Unidad de Administración de Recursos Financieros	Vialidad López Mateos, km 4.5 carretera Toluca-Zitácuaro, Zinacantepec, Estado de México, Col. Los Angeles, C.P. 51350
Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales	Av. Reforma y Calle "L" S/N, Col. La Nueva, C.P. 21100, Mexicali, Baja California

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 del 65% del total de la puntuación prevista en la evaluación técnica.

7. Aplicación de evaluaciones de visión del servicio público y de capacidades gerenciales; recepción de documentos; y entrevista con el Comité 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 la 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 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 28 de septiembre 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 PRIMERA 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 Distrito de Desarrollo Rural; vacante: 02; nivel: NA01; percepción ordinaria bruta: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación; **2.** Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región; **3.** Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del Distrito; **4.** Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito; **5.** Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito; **6.** Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región; **7.** Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones

reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región; **8.** Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna; **9.** Impulsar campañas de sanidad, 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; **10.** Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo; y **11.** Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en Aguascalientes y Zacatecas; sedes: Distrito de Desarrollo Rural Aguascalientes y Tlaltenango; perfil y requisitos: licenciatura con título profesional en las carreras de: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía o Desarrollo Agropecuario; experiencia laboral: cuatro a seis años en el desarrollo de funciones relacionadas con la estadística, agronomía, producción animal o grupos sociales; capacidades gerenciales: **1.** Trabajo en equipo; **2.** Orientación a resultados y **3.** Negociación; capacidades técnicas específicas: economía regional, desarrollo agropecuario y pesquero, organización de productores, Ley de Desarrollo Rural Sustentable y normatividad de programas agropecuarios; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet; facilidad para viajar: sí.

B). 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 zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; adscripción: delegaciones estatales de la SAGARPA en Aguascalientes, Baja California y Zacatecas; sedes: Pabellón de Arteaga, Aguascalientes; Villa Juárez, Aguascalientes; Tecate, Baja California; Tabasco, Zacatecas; 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 Distrito de Desarrollo Rural "Aguascalientes"

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	18 de octubre de 2005	Aguascalientes
5	Revisión documental	20 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	20 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité de Selección	24 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	26 de octubre de 2005	Trabajaen

Jefe de Distrito de Desarrollo Rural "Tlaltenango"

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen

3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	18 de octubre de 2005	Zacatecas
5	Revisión documental	20 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	20 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité de Selección	24 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	26 de octubre de 2005	Trabajaen

Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural “Pabellón de Arteaga”

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	18 de octubre de 2005	Aguascalientes
5	Revisión documental	20 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	20 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité de Selección	24 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	26 de octubre de 2005	Trabajaen

Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural “Villa Juárez”

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	20 de octubre de 2005	Aguascalientes
5	Revisión documental	24 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	24 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité de Selección	26 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	28 de octubre de 2005	Trabajaen

Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural “Tecate”

1	Publicación de Convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	20 de octubre de 2005	Baja California
5	Revisión documental	24 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	24 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité de Selección	26 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	28 de octubre de 2005	Trabajaen

Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural “Tabasco”

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	20 de octubre de 2005	Zacatecas
5	Revisión documental	24 de octubre de 2005	D.F.

6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	24 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité de Selección	26 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	28 de octubre 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 realizarán 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 Distrito de Desarrollo Rural "Aguascalientes" Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Pabellón de Arteaga" Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Villa Juárez"	Av. de la Convección Norte 2202, Col. Buenos Aires, C.P. 20020, Aguascalientes, Aguascalientes
Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Tecate"	Av. Reforma y Calle "L" S/N, Col. La Nueva, C.P. 21100, Mexicali, Baja California
Jefe de Distrito de Desarrollo Rural "Tlaltenango" Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Tabasco"	Av. Secretaría de la Defensa Nacional No. 88, C.P. 98600, Guadalupe, Zacatecas

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 del 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 28 de septiembre 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 SEGUNDA CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 29, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 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 Salud Animal; vacante: 1; nivel: NA01; percepción ordinaria bruta: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 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 salud animal, para mejorar las condiciones sanitarias de la población animal y productos pecuarios; **2.** Instrumentar, supervisar y evaluar las políticas, programas y campañas en materia zoosanitaria a fin de prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afectan la actividad ganadera de la región; **3.** Participar en las acciones intrainstitucionales e interinstitucionales, para la realización conjunta de programas y proyectos de salud animal; **4.** 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; **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 zoosanitaria, dentro del 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 la ganadería; **7.** Verificar la supervisión del uso de productos químicos y biológicos para la actividad ganadera, 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 salud animal, 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 del comité estatal o regional de fomento y protección pecuaria, así como supervisar y 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, así como en la supervisión y evaluación de los servicios dirigidos a la prevención y combate de enfermedades que afecten a la ganadería, con el propósito de fortalecer la participación de estos agentes técnicos en el desarrollo pecuario de la región; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en Aguascalientes; sede: Aguascalientes, Aguascalientes; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título y cédula profesional en la carrera de Medicina Veterinaria y Zootecnia o Biología; experiencia laboral: tres a cuatro años desempeñando funciones relacionadas con salud animal, asistencia técnica pecuaria, en puestos de niveles inmediatos inferiores; capacidades gerenciales: **1.** Trabajo en equipo, **2.** Negociación, y **3.** Orientación a resultados; capacidades técnicas específicas: **1.** Planeación y desarrollo agropecuario, **2.** Servicios de asistencia técnica en materia pecuaria; y **3.** Sanidad e inocuidad animal; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

B). Plaza: denominación: Jefe de Programa de Planeación Agropecuaria; vacante: 1; nivel: NA01; percepción ordinaria bruta: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.); funciones principales: **1.** Establecer mecanismos de acopio de datos que permitan la integración de información estadística agropecuaria (módulos SIACAP y SIPCAP), así como resguardar en archivos magnéticos los programas anuales, inventarios, avances mensuales y cierres agrícola y pecuario para su envío al SIAP; **2.** Diseñar procedimientos para la atención de solicitudes de información estadística del Sector Agropecuario, así como establecer un registro de los servicios proporcionados para su notificación al SIAP; **3.** Formular propuestas para la realización de acciones de coordinación entre la Delegación de la SAGARPA en el Distrito Federal y el Gobierno del Distrito Federal, así como el CIEGDRUS-DF, en materia de proyectos de consolidación del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable; **4.** Conducir las acciones de actualización del inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y agroindustriales, a efecto de mantenerlos para la consulta de productores y dependencias que lo requieran; **5.** Proponer en coordinación con las áreas correspondientes de CORENADER e INEGI, acciones para la integración del Programa Anual de Trabajo del CIEGDRUS-DF, así como del SNIDRUS-DF; **6.** Apoyar la coordinación de las sesiones del CIEGDRUS-DF, así como efectuar el seguimiento de los acuerdos tomados; **7.** Actualizar a personal de la Delegación de la SAGARPA en el Distrito Federal en la integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento estadístico de los programas de producción; **8.** Proponer mecanismos para la promoción de la consulta de la información estadística del Sector Agropecuario del Distrito Federal, entre instituciones públicas, organismos privados y sociales, así como entre productores, comercializadores, agroindustriales, estudiantes, investigadores y público en general; adscripción: Delegación de la SAGARPA en el Distrito Federal; sede: Xochimilco, Distrito Federal; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título profesional en las carreras de Agronomía, Economía, Administración o Ingeniería; experiencia laboral: tres años en el desarrollo de funciones relacionadas con agronomía, estadística, geografía regional o sistemas económicos; capacidades gerenciales: **1.** Trabajo en equipo; **2.** Orientación a resultados, y **3.** Negociación; capacidades técnicas específicas: **1.** Bases de datos, **2.** Programas de apoyo al desarrollo rural del sector agropecuario, y **3.** Estadística agropecuaria; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Access, Excel y PowerPoint), Internet (correo electrónico); facilidad para viajar: sí.

C). Plaza denominación: Profesional Técnico en Desarrollo Rural; vacantes: 1; nivel: QB; percepción ordinaria bruta: \$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.); funciones principales: **1.** Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos órdenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región; **2.** Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y, en su caso, con otras dependencias; **3.** Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la Delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la Delegación; **4.** Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región; **5.** Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal; **6.** Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y Alianza para el Campo; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca; sede: Oaxaca, Oaxaca; perfil y requisitos: nivel académico: carrera técnica o pasante de licenciatura o con título en las carreras de Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración o Economía; experiencia laboral: uno a dos años en áreas de administración pública (gestión administrativa), agronomía, estadística, o desarrollando funciones relacionadas con la administración de programas agropecuarios, de organizaciones de productores agropecuarios y manejo de estadísticas; capacidades gerenciales: **1.** Trabajo en equipo y **2.** Orientación a resultados; capacidades

técnicas específicas: planeación y desarrollo rural sustentable, planeación agropecuaria, análisis de proyectos; 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, en su caso; (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 con licenciatura concluida, se deberá presentar constancia expedida por la institución educativa en la que se acredite haber obtenido el 100% de créditos; para el caso de carrera técnica, se deberá presentar el certificado o título correspondiente; **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 Salud Animal

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	21 de octubre de 2005	Aguascalientes
5	Revisión documental	25 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	25 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	27 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	31 de octubre de 2005	Trabajaen

B) Jefe de Programa de Planeación Agropecuaria

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen

3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	21 de octubre de 2005	D.F.
5	Revisión documental	25 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	25 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	27 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	31 de octubre de 2005	Trabajaen

C). Profesional Técnico en Desarrollo Rural

1	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	12 de octubre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	21 de octubre de 2005	Oaxaca
5	Revisión documental	25 de octubre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	25 de octubre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	27 de octubre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	31 de octubre 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 realizarán 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 Salud Animal	Av. de la Convección Norte 2202, Col. Buenos Aires, C.P. 20020, Aguascalientes, Aguascalientes
Jefe de Programa de Planeación Agropecuaria	Carretera Xochimilco-Tulyehualco S/N, Bosque de Nativitas, C.P. 16090, Distrito Federal
Profesional Técnico en Desarrollo Rural	Carretera Internacional km 543, Col. Santa Rosa Panzacola, C.P. 68039, Oaxaca, Oaxaca

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 la 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 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 28 de septiembre 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 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	Director General de Conservación de Carreteras		
Nivel del puesto	KC002	Número de vacante	
Percepción ordinaria	\$171,901.35 M.N. mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Conservación de Carreteras	Sección (radicación)	
Información adicional	Responsabilidades del puesto:	Conservar la Red Carretera Federal libre de peaje, obras públicas que proporcionen al usuario la mejor calidad de servicio y el mínimo costo del transporte, para el desarrollo del país.	
	Funciones principales:	1. Definir el Programa Nacional de Conservación de Carreteras libres de peaje en el marco de su presupuesto para contribuir a eficientar los recursos financieros. 2. Emitir los lineamientos en materia de conservación de infraestructura carretera, así como seleccionar las características, especificaciones y los criterios de ejecución a los cuales deberán realizarse las obras respectivas, así como el seguimiento a los mismos. 3. Supervisar los estudios y proyectos de conservación y reconstrucción de la red carretera en los Centros SCT y otras unidades administrativas, para que las obras conforme a las especificaciones técnicas. 4. Supervisar que las obras se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, programas estipulados en los contratos de obra pública, de acuerdo con las leyes y normas vigentes en la materia. 5. Recibir las carreteras y puentes federales para que construyan dentro del territorio nacional para su conservación. 6. Emitir opinión técnica en el otorgamiento de licencias para la ejecución de obras dentro del derecho de vía de las carreteras federales libres de peaje para su óptimo aprovechamiento. 7. Supervisar el proyecto, instalación y mantenimiento de señalamiento y dispositivos de seguridad en la red Carretera Federal, para brindar seguridad al usuario. 8. Asesorar en materia técnica, normativa y administrativa a los Centros SCT en relación con la conservación de las carreteras federales libres de peaje. 9. Integrar y mantener actualizado el inventario de carreteras y puentes federales libres de peaje para asignar recursos presupuestarios para su conservación.	
	Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento de los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puesto, las cuales se determinen por necesidad del puesto.		
	Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado. Área de conocimiento: Ingeniería y Tecnología. Carrera solicitada: Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral:	Cinco años en tecnología de la construcción o en dirección de empresas.	
	Capacidades:	Visión estratégica. Liderazgo.	
	Técnicos:	Marco normativo y legal. Ingeniería de vías terrestres.	

	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office, Windows, Lotus) Inglés: entienda: 50% escriba: 50% hable: 50%.
	Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento para viajar al extranjero. En los últimos doce meses, no haber ocupado a nivel directivo en ninguna empresa que tenga contratos contractuales la SCT, ni que se encuentre en procesos de litigio En caso que el aspirante sea de nacionalidad mexicana, se requiere que cumpla con lo establecido en la Ley de Profesiones y que tenga un nivel avanzado en idioma inglés Haber ocupado como mínimo el nivel de director o equivalente en el mantenimiento de infraestructura.

Nombre de la plaza	Director General del Centro SCT Zacatecas		
Nivel del puesto	KA001	Número de vacante	
Percepción ordinaria	\$119,670.45 M.N. mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT Zacatecas	Sección (radicación)	
Información adicional	Responsabilidades del puesto:	Representar a la SCT en la entidad federativa de las atribuciones de la dependencia, promoviendo y supervisando los planes y programas del sector en las comunidades del estado.	
	Funciones principales:	1. Cumplir eficientemente con los programas de la implementación de mejores métodos de supervisión. 2. Optimizar la administración de los recursos humanos y materiales disponibles mediante un mejor planeación, programación, evaluación y control. 3. Mejorar la calidad del servicio a los usuarios mediante la transparente realización de trámites, permisos para ofrecer un mejor servicio al usuario. 4. Mejorar los tiempos de respuesta en el rea los servicios que presta la SCT frente a emergencia mediante la toma de medidas correctivas que permitan acciones oportunas en las las y normas aplicables. 5. Exigir el cumplimiento de los estándares de servicios de comunicaciones y transportes prestados mediante una adecuada inspección y vigilancia de en beneficio del público usuario.	
	Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento de manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; se determinen por necesidad del puesto.		
	Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado.
Area de conocimiento: Ingeniería y Tecnología o Ciencias Administrativas.			
Carrera solicitada: Arquitectura, Ciencias Políticas, Ingeniería Pública, Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Mecánica, Ingeniería, Derecho, Economía, Actuaria y Administración.			
	Experiencia laboral:	Seis años en ciencias tecnológicas, administración de tecnología e ingeniería mecánicas o tecnología de la información.	
	Capacidades:	Visión estratégica. Liderazgo.	

	Técnicos:	Normatividad referente a la administración de recursos financieros y materiales en la Administración Pública; Reglamento Interior de la SCT; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley Federal de los Trabajadores del Estado; Ley General de Bienes Nacionales; Contratos y Proyectos; leyes y reglamentos sobre adquisiciones; leyes y reglamentos sobre vías generales de comunicación y autotransporte federal; Normatividad en materia de Telecomunicaciones; conocimientos técnicos fundamentales en ingeniería de infraestructura, transporte y comunicaciones.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus)
	Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento para viajar al extranjero. En el último año, no haber labo- rado en alguna empresa que se encuentre en disputa legal con la SCT, a través del Centro SCT Zacatecas. Tener experiencia con nivel mínimo de Subdirector de Administración mexicana. En caso de ser de cualquier nacionalidad mexicana, tendrá que acreditar dominio del idioma español.

Bases

1a. Requisitos de participación	de	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	de	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 .
3a. Documentación requerida		Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada: 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. Curriculum 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.

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.

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005
Registro de aspirantes	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2005
Revisión curricular	12 y 13 de octubre de 2005
Presentación de documentos	17 de octubre de 2005
Evaluación técnica	17 de octubre de 2005
Inicio de evaluación de capacidades (gerenciales, visión del servicio público y centro de simulación)	24 de octubre de 2005
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	4 de noviembre de 2005

• 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	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.
6a. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	En caso de encontrarse en el D.F.: 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. En caso de encontrarse fuera del D.F.: 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. 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. 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. 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.

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	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 28 de septiembre 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 0016 PUBLICA Y ABIERTA

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Nombre de la plaza	Subdirector de Política		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual br		
Adscripción	Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal		
Funciones	1. Diseñar modelos y proyectar escenarios de materias de administración para instrumentar políticas y normatividad en materia de recursos humanos. 2. Elaborar los proyectos de investigación y de análisis de información, disposiciones normativas aplicables a las materias de administración de p 3. Elaborar proyectos de políticas y disposiciones normativas, en su c iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y den 4. Evaluar las implicaciones que enfrentan las dependencias y entidades de la Secretaría en materia de planeación, administración y profesionaliz propiciar la adecuación, replanteamiento o actualización de las mismas, e vigente.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Derecho o Economía. Titulado (consultar el catálogo de Trabajaje).	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en derecho y legisla gubernamentales, defensa jurídica y procedimientos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica. Nivel de dominio: 3.	
	Capacidades técnicas:	Manejo de escenarios en materia de administración d elaboración y/o interpretación de modelos jurídicos.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Outlook, Excel).	

Nombre de la plaza	Subdirector de Procedimientos Legal Admi		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual br		
Adscripción	Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal		
Funciones	1. Orientar a los servidores públicos de las dependencias y Organos Des a cualquier persona que así lo manifieste respecto de los efectos del nom de carrera, inconformidades y recursos de revocación para evitar imprecis 2. Sugerir los criterios obligatorios que en las materias de nombran revocación deben establecerse con el fin de propiciar su debida observ Profesional de Carrera.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Derecho. Titulado (consultar el catálogo de	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en defensa jurídica y pro	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica. Nivel de dominio: 3.	
	Capacidades técnicas:	Integración de expedientes, elaboración de resoluciones y	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Outlook, Excel).	

Nombre de la plaza	Supervisor Regional Adjunto de Operación		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana		
Funciones	Detectar áreas críticas a través del análisis del entorno y operativos de realización de propuestas de mejora a las dependencias y entidades de la Federación para la mejora de los trámites y servicios en los principales puntos de interacción. Supervisar el cumplimiento de acuerdos derivados de la coordinación interinstitucional con la sociedad civil para la mejora de los servicios en los puntos de interacción. Coordinar a los Especialistas en Atención Ciudadana a fin de que realicen acciones correspondientes a los operativos de fiscalización. Revisar y validar la información que presenten los especialistas derivada de la verificación de trámites y servicios a fin de integrar correctamente las actas de denuncias, los informes de análisis del entorno y los productos de inteligencia. Procesar la información necesaria para la integración de los productos de inteligencia. Facilitar al Supervisor Regional las acciones para las actividades de coordinación Interinstitucional y a la Vinculación con la Sociedad Civil		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Administración o Derecho. Titulado (con base en las competencias genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en derecho y legislación pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, negociación. Nivel de dominio: 3.	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica de la APF (SFP), Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, Estados Unidos Mexicanos. Redacción de textos jurídicos administrativos.	
	Idiomas extranjeros:		
	Otros:	Procesador de palabras, hoja de cálculo y manejador de correo electrónico.	

Nombre de la plaza	Director General de Ingreso, Capacitación y Certificación		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	
Percepción ordinaria	\$153,483.35 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación		
Funciones	Proponer los lineamientos y establecer los criterios técnicos, metodológicos y dependencias y entidades de la Administración Pública Federal identificar el mejor talento de los servidores públicos, así como definir procesos de funcionamiento de cada subsistema. Dirigir y coordinar la capacitación especializada requerida por las dependencias de la Administración Pública Federal, relacionada a los subsistemas del servicio público de que los mecanismos operen con efectividad creciente.		
	Establecer, dirigir y coordinar la evaluación e implantación de líneas y acciones de retroalimentación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mejorar a los subsistemas. Definir requisitos de funcionalidad de los sistemas informáticos para facilitar el funcionamiento de los componentes en la Administración Pública Federal. Definir los estándares y requisitos de calidad de cada subsistema para garantizar la calidad del servicio. Emitir opinión, previo a la suscripción, de convenios de adhesión, interinstitucionales, respecto al Servicio Profesional de Carrera, para establecer los convenios de adhesión.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Administración, Humanidades, Educación o afines, con título profesional o licenciado. (Consultar el catálogo de carreras genéricas en la página 10 del presente documento).	
	Laborales:	Mínimo siete años de experiencia en organización y dirección de la planeación, programación, planificación de la educación, dirección y desarrollo de recursos humanos.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo, visión estratégica. Nivel de dominio: 6.	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de pruebas de selección. Estrategias de desarrollo del conocimiento. Estrategias de desarrollo de talento. Estrategias de evaluación de desempeño.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés deseable entiende (100%) escribe (80%) habla (80%)	
	Otros:	Bases de datos, correo electrónico, manejador de presentaciones, etc.	

Nombre de la plaza	Director de Conservación y Servicios		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	
Percepción ordinaria	\$56,129.22 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Administración		
Funciones	Coordinar las actividades de los servicios relacionados con: archivo de partes. Administrar las actividades de mantenimiento y conservación de los muebles de la Secretaría, con el propósito de mantenerlos en óptimas condiciones de uso. Asegurar que los bienes propiedad de la Secretaría, se encuentren asegurados en el patrimonio de la Secretaría. Coordinar la prestación de los servicios de estacionamiento, telefonía y correo. Coordinar las actividades de obras nuevas y remodelaciones. Autorizar los requisitos y dictámenes técnicos correspondientes a la contratación seguro de bienes e inmuebles. Autorizar la aplicación de las sanciones derivadas de actividades no realizadas en los servicios contratados, de acuerdo a los contratos que administra. Validar las evaluaciones de los servicios contratados, para su liberación o cancelación. Solicitar para su adquisición o contratación, los bienes, servicios o materiales para la conservación de los bienes e inmuebles propiedad de la Secretaría. Validar los pagos de servicios generales y mantenimiento a vehículos, correspondientes. Validar las órdenes de trabajo para la contratación de servicios menores.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniería o Arquitecto Titulado (consultar el catálogo de Trabajadores).	
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en tecnología de la construcción y mecánicas.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo, orientación a resultados. Nivel de dominio: 4.	
	Capacidades técnicas:	Administración de servicios generales. Conservación y mantenimiento de bienes.	
	Idiomas extranjeros:		
	Otros:	Office	

Nombre de la plaza	Subdirector de Control y Elaboración de Co		
Número de vacantes	Una	Nivel admin	
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Administración		
Funciones	Elaborar los contratos relacionados con: adquisiciones, arrendamien servicios relacionados con las mismas, que corresponda formalizar a la acuerdo con las disposiciones legales aplicables. Integrar la documentación legal de los expedientes, previamente a su contratación o rescisión de un contrato o pedido. Llevar a cabo las notificaciones personales de los procedimientos de resc		
Perfil y requisitos	Académicos:	Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras gené	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en derecho y legisla procedimientos.	
	Capacidades gerenciales:	Negociación y orientación a resultados. Nivel de dominio: 3.	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de la Ley de y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públic Mismas. Conocimientos de administración pública. Conocimiento de sistemas de gestión de calidad.	
	Idiomas extranjeros:		
	Otros:	Office	

Nombre de la plaza	Líder de Proyectos de Automatización de P		
Número de vacantes	Dos	Nivel admin	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Modernización Administrativa y Procesos		
Funciones	Analizar, diseñar y desarrollar las propuestas de sistemas encomendadas nuevas tecnologías de la información para determinar su viabilidad técnica asignados. Administrar las bases de datos de los Sistemas e-DGMAP asignados, a requerido por los usuarios de los mismos. Transformar los requerimientos de los usuarios en un diseño de lo que subsistemas). Fortalecer la arquitectura de las aplicaciones informáticas de los sistemas diseño orientados a objetos. Integrar todos los componentes de la aplicación (clases y subsistemas), e Probar la aplicación para asegurar la calidad dentro de ella que toda requerimientos y verificar que éstos sean cumplidos. Formular toda la documentación técnica y la correspondiente a los funcionamiento de la aplicación, así como mantenerla actualizada de cu sea por un mantenimiento o por cambio de la operación del proceso estrat Las demás que le encomienden el Coordinador de Automatización de P el Director General Adjunto de Modernización Organizacional.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Computación e Informática. Pasante (consultar el catálogo de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en ciencia de los ordena	
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica, trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2.	
	Capacidades técnicas:	Administración de proyectos. Diseño y desarrollo de sistemas orientados a objetos. Desarrollo en tecnologías “Java” y “Microsoft.Net”. Metodología de Desarrollo en Sistemas Informáticos.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés deseable, entiende 80% escribe 50% habla 50%.	
	Otros:	Bases de datos, herramientas CASE, reporteador.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará 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. 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.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta dependencia www.funcionpublica.gob.mx, 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:
Etapas		Fecha o plazo
Publicación de convocatoria		28 de septiembre de 2005
Registro de aspirantes		Del 28/09/05 al 13/10/05
Revisión curricular		14/10/05
* Evaluación técnica		Del 20/10/05 al 3/11/05
* Presentación de documentos		Del 26/10/05 al 11/11/05
* Evaluación de capacidades		Del 26/10/05 al 11/11/05
* Entrevista por el Comité de Selección		Del 11/11/05 al 30/11/05
* Resolución candidato		Del 13/11/05 al 2/12/05

* **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 estas 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 en el servicio 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 la plaza de Supervisor Regional Adjunto de Operación, 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 en el servicio, el candidato podrá acudir a las oficinas de la Supervisoría Regional correspondiente. Para la realización de la entrevista del Comité de Selección con candidatos prefinalistas y finalistas, ésta se llevará a cabo en las oficinas de la Supervisoría Regional a la que corresponda la radicación de las plazas a ocupar. La dirección de la Supervisoría Regional, es la siguiente: 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 y 01867-712-1225.
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, los números de atención de dudas son 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	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 28 de septiembre 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 Salud

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

Convocatoria pública y abierta SSA/2005/007 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección General de Calidad y Educación en Salud		
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$1,100,000.00 (ciento setenta mil novecientos pesos 35/100)
Adscripción	Subsecretaría de Innovación y Calidad		
Funciones principales	1. Establecer e impulsar políticas e instrumentos normativos a la mejora continua de la calidad en las unidades médicas. 2. Conducir el desarrollo de una cultura de mejora continua de la calidad de la salud. 3. Determinar directrices que promuevan la capacitación de los trabajadores para la calidad de los servicios. 4. Impulsar mecanismos de participación ciudadana que coadyuven a mejorar la calidad de los servicios de salud. 5. Promover mecanismos técnicos y de carácter organizacional que garanticen la seguridad de los pacientes en las unidades médicas, desde el enfoque de calidad. 6. Establecer normas y lineamientos en materia de calidad, educación y recursos humanos para la salud en los establecimientos de atención médica. 7. Impulsar políticas educativas en el sector salud de manera coordinada con las instituciones educativas que incidan en la calidad de la atención médica. 8. Establecer instrumentos para el desarrollo de competencias en los trabajadores. 9. Dirigir el proceso de acreditación de calidad, capacidad y seguridad de los servicios de salud del Sistema de Protección Social en Salud. 10. Dirigir el proceso del Premio Nacional de Calidad de la Secretaría de Salud. 11. Normar y regular la asignación de campos clínicos, becas de investigación social y residencias médicas. 12. Conducir el proceso de regulación de las instituciones de seguros especiales de salud.		
Perfil y requisitos	Académicos: Maestría en: Administración, Salud (Pública), Sistemas de Salud, Administración Hospitalaria y Seguridad (Pública) en Salud). Titulado. Licenciatura en: Administración, Medicina (Cirujano General, Cirujano Partero), Biomédico (Odontólogo). T		
	Laborales: De seis a ocho años de experiencia en: ciencias clínicas y salud (salud). Medicina y salud pública (gestión de servicios de salud). Salud pública (administración de servicios de salud). Organización y dirección de empresas (innovación y calidad). Consultoría en mejora de procesos (calidad).		
	Capacidades: Liderazgo y visión estratégica.		
	Técnicos: Gestión de calidad en salud y formación, y Gestión de recursos humanos en salud.		
	Idiomas: Inglés: leer, avanzado; hablar, avanzado; escribir, avanzado.		
	Otros: Dominio Intermedio de: Excel, PowerPoint e Internet. Necesidad de viajar: siempre.		

Nombre de la plaza	Dirección de Acuerdos Institucionales y Vinculación		
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$650.000 (sesenta y cinco mil seiscientos pesos 100.000 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud		
Funciones principales	1. Establecer convenios entre la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud para la mejora de la calidad de la atención médica. 2. Impulsar la participación ciudadana en la evaluación de la política de atención y el trato digno a los usuarios de los servicios de salud. 3. Coadyuvar en la definición de políticas de financiamiento y de prestación para mejorar la calidad de los servicios de salud. 4. Proponer y coordinar los instrumentos de financiamiento para la prestación de conformidad con las reglas de operación respectivas. 5. Definir los elementos técnicos y lineamientos para la implementación del financiamiento en los Servicios Estatales de Salud. 6. Promover la integración de grupos ciudadanos y de organizaciones de la sociedad civil para que sean participantes activos en el proceso, evaluación y desarrollo de los servicios. 7. Coadyuvar en la dictaminación de proyectos para mejorar la calidad de los servicios. 8. Dirigir el Sistema de Recepción de Quejas, Sugerencias y Reclamos de los usuarios de los servicios de salud para conocer la percepción que se tiene de los servicios de salud. 9. Coordinar con las direcciones de área de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud las acciones para la estandarización de procesos de mejora de calidad y la implementación de acuerdos de gestión, Aval Ciudadano y Calidatel. 10. Promover en las entidades federativas para el uso de la Ley de Transparencia, el Aval Ciudadano y acuerdos de gestión en la toma de decisiones para la mejora de la calidad de la atención a la población.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Maestría en: Salud (Pública, Administración en Sistemas de Salud, Hospitalaria y Servicios de Salud, Calidad en Salud, Epidemiología, Políticas y Administración Pública. Titulado	
	Laborales:	De cuatro a seis años de experiencia en: Ciencias Clínicas, Organización y Dirección de Empresas, Organización y Administración Gubernamentales, Medicina y Salud Pública, Consultoría	
	Capacidades:	Orientación a resultados y visión estratégica.	
	Técnicos:	Gestión por contrato, y Subsidios y transferencias.	
	Idiomas:	Inglés: leer, intermedio; hablar, básico; escribir, básico	
	Otros:	Dominio básico de: paquetería e Internet. Necesidad de	

Nombre de la plaza	Dirección de Cooperación Bilateral y Regional		
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$65 (sesenta y seiscientos pesos 1 M.N.
Adscripción	Dirección General de Relaciones Internacionales		
Funciones principales	1. Participar en representación de la Secretaría de Salud, en reuniones regionales, a fin de definir y promover la posición de México ante asuntos de contextos. 2. Supervisar y coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores internacional que realicen las unidades administrativas de la Secretaría regional. 3. Coparticipar con la Dirección General, en reuniones de carácter internacional de estrategias de cooperación y asesoría en el contexto bilateral y regional.		
	4. Proponer y plantear acuerdos de cooperación bilateral con países y organismos internacionales, que permitan el aprovechamiento de experiencias políticas públicas en materia de salud, en coordinación con las áreas técnicas. 5. Asesorar y apoyar a los servidores públicos de la Secretaría, en contextos así como en los trámites que requieran los visitantes extranjeros de la salud, en el marco de los convenios de cooperación bilateral y regional. 6. Coadyuvar en el mejoramiento profesional de los recursos humanos mediante promoción de becas y cursos de capacitación fuera del país, así como en autoridades migratorias para facilitar la estancia de becarios extranjeros. 7. Coordinar la realización de convenios, acuerdos y tratados bilaterales que intervenga la Secretaría y asegurar que sean congruentes con los institucionales vigentes. 8. Contribuir en coordinación con las unidades administrativas involucradas en los compromisos de carácter bilateral y regional que contraiga la Secretaría. 9. Promover y apoyar el intercambio de especialistas en salud e instituciones regionales especializadas, a fin de enriquecer las tareas administrativas de la Secretaría de Salud. 10. Coordinar y promover reuniones, seminarios y congresos en temáticas bilaterales y regionales, para la instrumentación de estrategias de cooperación e instituciones.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional en: Medicina, Relaciones Internacionales (Internacional) o Administración (Internacional). Titulación.	
	Laborales:	De cuatro a seis años de experiencia en: relaciones internacionales, pública, salud pública, derecho internacional.	
	Capacidades:	Visión estratégica y liderazgo.	
	Técnicos:	Relación bilateral y organismos y programas de salud internacional.	
	Idiomas:	Inglés: leer, avanzado; hablar, intermedio; escribir, básico; hablar, básico; escribir, básico.	
	Otros:	Dominio intermedio de: Word, Excel, PowerPoint, Internet. Necesidad de viajar: a veces.	

Nombre de la plaza	Dirección de Asuntos Multilaterales		
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$65,000.00 (sesenta y mil seiscientos setenta pesos 10/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Relaciones Internacionales		
Funciones principales	1. Analizar y proponer a la Dirección General las acciones, programas y proyectos de cooperación internacional en materia de salud para cumplir con los acuerdos y/o compromisos internacionales. 2. Representar por acuerdo del Director General de la Secretaría de Salud a las organizaciones, instituciones extranjeras e instituciones internacionales, para dar seguimiento a los acuerdos y compromisos internacionales en materia de salud. 3. Asesorar y participar como enlace y responsable de la coordinación de la cooperación internacional y organismos, Secretaría de Relaciones Exteriores y áreas de la Secretaría de Salud en la ejecución de programas en salud. 4. Participar en la difusión de la información científica y técnica internacional en materia de salud para beneficio de las Instituciones Nacionales de Salud. 5. Asesorar y apoyar a funcionarios de la Secretaría de Salud en comisiones de trabajo y en la ejecución de programas en salud. 6. Plantear y proponer fuentes de financiamiento proveniente de organismos internacionales, para el desarrollo de proyectos y programas sustantivos de salud en cooperación internacional y administrativas.		
	7. Coordinar el registro, control y supervisión de becarios que en el marco de la cooperación internacional vienen a México a realizar estudios o investigaciones en materia de salud para difundir los resultados de dichos estudios en beneficio del Sistema de Salud. 8. Proponer la posición de México ante organismos multilaterales y organismos internacionales, para garantizar la defensa del interés de nuestro país en materia de salud. 9. Participar y coordinar con las áreas técnicas de la Secretaría y los organismos internacionales la organización de las reuniones realizadas en México para cumplir con los compromisos adquiridos. 10. Coordinar con agencias internacionales, organismos multilaterales y organismos internacionales de salud internacional las acciones, para la atención de los riesgos en materia de salud y así dar seguimiento a los compromisos adquiridos.		
Perfil y requisitos	Académicos: Laborales: Capacidades: Técnicos: Idiomas: Otros:	Licenciatura en: Medicina, Administración, Comunicación Social, Ingeniería en Mercadotecnia y Comercio. Titulado De cuatro a seis años de experiencia en: salud pública, cooperación internacional, organización y dirección de empresas, derechos humanos, relaciones internacionales, administración pública. Trabajo en equipo y negociación. Normatividad internacional y organismos internacionales. Inglés: leer, avanzado; hablar, avanzado; escribir, intermedio; hablar, intermedio; escribir, intermedio. Dominio intermedio de: Word, Excel, PowerPoint, Internet. Necesidad de viajar: siempre.	

Nombre de la plaza	Dirección de Suministros		
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$780.000 (setenta y ocho mil ochocientos cuarenta y ocho pesos) 71/100 M
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Funciones principales	1. Planear, diseñar y difundir los programas y estrategias de almacenamiento, suministro y control de bienes muebles, que se han y desarrollados por las unidades administrativas, para que laboren en la normatividad. 2. Planear, diseñar, supervisar y evaluar el sistema de información en el suministro, control de bienes muebles, baja y destino final de los mismos. 3. Dirigir y controlar la operación del almacén central de la Secretaría de Salud, la distribución de los bienes e insumos, con base a las normas y disposiciones que establecen el suministro adecuado y oportuno de los bienes. 4. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, al cumplimiento del Programa de Bienes e Insumos de la Secretaría para las comunidades. 5. Diseñar las normas y controles para la actualización permanente de bienes muebles de la Secretaría, así como determinar y tramitar el mismo, vigilando su adecuado cumplimiento en las unidades administrativas. 6. Supervisar las licitaciones por la enajenación de bienes que causan perjuicio a la Salud, para sanear los inventarios de la Secretaría. 7. Brindar asesoría en la administración de almacenes, control de calidad, baja y destino final de bienes muebles de activo fijo y de consumo, en las unidades administrativas laboren dentro del ámbito de la normatividad. 8. Instrumentar y aplicar las normas de control de calidad de los bienes muebles de la Secretaría y vigilar su observancia, para cumplir con la normatividad que marca la normatividad en salud.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional en: Derecho, Finanzas, Contaduría, Administración (Estratégica, Calidad y Productividad) o Ingeniería de Empresas). Titulado.	
	Laborales	De cuatro a seis años de experiencia en: auditoría operativa, logística (almacenamiento y transporte), organización y dirección de empresas, administración de recursos materiales, administración de recursos humanos, dirección y desarrollo de recursos humanos, auditoría de procesos, en mejora de procesos.	
	Capacidades:	Visión estratégica y liderazgo.	
	Técnicos:	Manejo de almacenes y distribución de bienes.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Dominio intermedio de: Word, Excel, Open Office.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados, en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
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 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. Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales: www.salud.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx .
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005
Registro de aspirantes	Del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2005
Publicación total de aspirantes	13 de octubre de 2005
* Revisión de documentos	Hasta el 19 de octubre de 2005
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 20 de octubre de 2005
* Evaluación de capacidades (gerenciales (CDG) y visión de servicio público)	Hasta el 25 de octubre de 2005
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 7 de noviembre de 2005
* Resolución	15 de noviembre de 2005

*** Nota:** estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx y el portal: www.salud.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

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 de la Secretaría de Salud: (www.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le 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 la Secretaría de Salud en el número 50638200, Ext. 2270 de 9:00 a 15:00 horas o a través del correo electrónico: ingreso1@salud.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.

2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.

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

4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud, 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 publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

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

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

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección de la Secretaría de Salud

Dr. Raúl Contreras Bustamante

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

El Comité de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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 la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección Técnica y de Investigación		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	Dirección de Asesoría y Coordinación de la CFME
Percepción ordinaria	\$65,748.18 sesenta y cinco mil setecientos cuarenta y ocho pesos 18/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Funciones principales	Analizar la práctica transfusional para aprovechar las fortalezas mejorando la eficacia y seguridad de los servicios de transfusión. Asesorar la formación de recursos humanos para eficientar los servicios de medicina transfusional. Planear las actividades de medicina transfusional para obtener los resultados institucionales. Representar al país ante los organismos internacionales de participar en los programas que estos foros establezcan. Difundir el conocimiento científico generado a través de publicaciones para su aplicación por la comunidad de los trabajadores de la salud. Planear los recursos materiales y humanos requeridos para el logro de los objetivos del área.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Medicina titulado con especialidad en Hematología o Patología Clínica.	
	Laborales:	Cuatro años en servicios de medicina transfusional o de banco de sangre.	
	Capacidades:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.	
	Técnicos:	Metodología de la investigación y medicina transfusional certificado por el Consejo Mexicano de Hematología o por el Consejo Mexicano de Patología Clínica.	
	Idiomas:	Inglés, leer avanzado, hablar avanzado y escribir avanzado.	
	Otros:	Conocimientos de Word, PowerPoint y Excel.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda, • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título y autorización para ejercer la hematología o patología clínica), • Certificado vigente del Consejo Mexicano de Hematología o certificado vigente del Consejo Mexicano de Patología Clínica, • TOEFEL vigente, • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.	
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.salud.gob.mx/unidades/cnts dando click en Servicio Profesional de Carrera y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	28/09/05

Registro de aspirantes	Del 28/09/05 al 11/10/05
Revisión curricular	Del 12/10/05 al 17/10/05
Presentación de documentos	Hasta el 28/10/05 *
Evaluación de capacidades	Hasta el 18/11/05 *
Evaluación técnica	Hasta el 25/11/05 *
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 2/12/05 *
Resolución candidato	Hasta el 7/12/05

Las fechas señaladas con * se encontrarán sujetas a cambio previa notificación 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.salud.gob.mx/unidades/cnts dando click en Servicio Profesional de Carrera, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea o la dirección que se indique al concursante, 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 anteriormente, 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 ha implementado el teléfono 51 19 39 75, Exts. 1206 y 1225 de 10:00 a 14:00 Hrs.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, 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 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 Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

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

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Mtro. Julio César Escamilla Olivera

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

Registro Agrario Nacional

El Comité de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los artículos 21, 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:

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Apoyos Jurídicos		
Número de vacantes	Una	OA1	Nivel administrativo
Percepción ordinaria	\$17,123.25		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	D F
Funciones principales	1.- Realizar las denuncias y/o querellas en el ámbito de su competencia para proteger los intereses del Registro Agrario Nacional. 2.- Atender los requerimientos provenientes de las autoridades administrativas y jurídicas proporcionándoles la información o documentación necesaria para que puedan determinar la solución más viable en el ámbito de su competencia. 3.- Formular las demandas y las contestaciones a éstas en las diversas dependencias para proteger los intereses patrimoniales del Registro Agrario Nacional. 4.- Informar a los titulares de las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional de las disposiciones legales y administrativas que afecten su esfera de competencia a fin de asegurar la legalidad de las acciones. 5.- Compilar y divulgar las disposiciones jurídicas que tengan relación con el Registro Agrario Nacional a fin de que se actúe dentro de la normatividad vigente.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (titulado) en Derecho.	
	Laborales:	Mínimo dos años en áreas del Derecho.	
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo 40%.	
	Técnicas:	Derecho agrario, derecho registral y derecho administrativo.	
	Idiomas:	No necesario	
	Otros:	Conocimiento básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet	

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Archivo Agrario		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo OA1	Je Depa
Percepción ordinaria	\$17,123.25		
Adscripción	Dirección General de Titulación y Control Documental	Sede	D Fe
Funciones principales	1.- Elaborar mecanismos de control, resguardo y operación de los documentales para salvaguardar su integridad y conservación. 2.- Formular y mantener actualizados los manuales de procedimientos de general agrario acorde con las tendencias tecnológicas y administrati facilitar el manejo de la información y asegurar la eficiencia en los otorgados. 3.- Verificar la operación de los servicios que presta el Archivo General para que éstos se den con transparencia y en el plazo establecido. 4.- Asesorar al personal que brinda atención al público para que las solicio los sujetos agrarios sean atendidas de manera óptima. 5.- Aplicar los criterios establecidos para el préstamo, consulta y expe copias certificadas a fin de asegurar el correcto uso de las mismas. 6.- Determinar las políticas de administración documental y cartográfica asegurar el correcto uso del acervo que obra en el Archivo General Agrar		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciaturas (titulado) Administración, Informática, Arch y/o Biblioteconomía.	
	Laborales:	Mínimo un año en áreas de administración, bibliotecon archivonomía.	
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo 40%.	
	Técnicos:	Archivonomía, administración 60%.	
	Idiomas:	No necesario.	
	Otros:	Conocimiento básico de Microsoft Office (Word PowerPoint) e Internet.	

Nombre de la plaza	Ejecutivo de Servicios de Control		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	QA
Percepción ordinaria	\$7,700.64		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones principales	1.- Colaborar en la elaboración del programa anual de trabajo de la Sub... asegurar su entrega oportuna ante las instancias correspondientes. 2.- Apoyar en la implementación y el seguimiento de las acciones de mej... Nacional. 3.- Verificar la información que servirá en la evaluación del Organo In... instancias correspondientes. 4.- Participar en la programación de los cursos de capacitación requerido... la Función Pública para la actualización del personal en la materia. 5.- Facilitar los medios necesarios para la capacitación del personal... aprovechamiento. 6.- Analizar la existencia de mecanismos formales, para identificar rie... Nacional a fin de cumplir con el principio de transparencia de la Administr...		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciaturas (terminadas) en Administración, Economía	
	Laborales:	Mínimo un año en áreas de la administración pública.	
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo 20%.	
	Técnicos:	Administración, auditoría 80%.	
	Idiomas:	No necesario.	
	Otros:	Conocimiento básico de Microsoft Office (Word, Excel, P...	

Nombre de la plaza	Ejecutivo de Servicios de Desarrollo		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	QA
Percepción ordinaria	\$7,700.64		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones principales	1.- Apoyar en el desarrollo y ejecución de las revisiones de control, para... RAN. 2.- Formular los papeles de trabajo de las revisiones de control, que s... actividades realizadas con la aplicación de las técnicas y procedimientos y ejecución. 3.- Elaborar los informes de resultados de las revisiones de control, a... acciones de mejora a implementar. 4.- Participar en la elaboración del programa anual de trabajo de la su... OIC, con base en la identificación de áreas críticas y a los lineamientos de la Función Pública. 5.- Coadyuvar en la integración de la información requerida por la Sec... través del sistema de información periódica. 6.- Proporcionar la información y demás actos necesarios para la atención... los requerimientos de las diversas instancias.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciaturas (terminadas) en Administración, Economía	
	Laborales:	Mínimo un año en áreas de la administración pública.	
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo 20%.	
	Técnicos:	Administración, auditoría 80%.	
	Idiomas:	No necesario.	
	Otros:	Conocimiento básico de Microsoft Office (Word, Excel, P...	

Nombre de la plaza	Subdirector de Información, Evaluación,		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,331.76		
Adscripción	Dirección General de Titulación y Control Documental		
Funciones principales	1.- Verificar la información en materia de certificación y titulación en coordinación con la Dirección General de Información y Estadística para de mantener un control de los datos utilizados en la generación de reportes. 2.- Controlar la recepción de los informes que las delegaciones estatales legalmente constituidas con el objeto de otorgar certeza jurídica a los sujetos de derecho. 3.- Organizar las actividades inherentes a los procesos de integración de programas para dar respuesta oportuna a las solicitudes de información de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal. 4.- Analizar los estudios estadísticos en materia de certificación y titulación y proponer acciones a seguir. 5.- Diseñar los informes en materia de certificación y titulación de acuerdo a lo establecido en la Administración Pública Federal para dar respuesta a las solicitudes de información.		
Perfil y requisitos	Académicos: Laborales: Capacidades: Técnicos: Idiomas: Otros:	Licenciaturas (titulado) Derecho y/o Administración Pública Mínimo tres años en materia agraria y estadística. Trabajo en equipo y orientación a resultados 60%. Conocimiento en materia agraria y estadística 40%. No necesario. Conocimiento básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)	

Nombre de la plaza	Director General de Catastro		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KA1
Percepción ordinaria	\$119,747.45		
Adscripción	Dirección General de Catastro Rural		
Funciones principales	1.- Dirigir y controlar los programas que se lleven a cabo para la administración nacional. 2.- Proponer al director en jefe la infraestructura, sistemas y procedimientos para la óptima disponibilidad de la información bajo su resguardo, a fin de mantenerla en forma óptima. 3.- Verificar que los planos cumplan con las normas técnicas emitidas por las autoridades competentes y autorizar las autorizaciones que establezca la legislación correspondiente para que la información se mantenga en forma óptima. 4.- Llevar a nivel nacional la clasificación geográfica de la ubicación de la propiedad de sociedades mercantiles o civiles, con indicación de su integración al catastro rural. 5.- Vigilar que se cumpla con la normativa técnica y procedimental para la elaboración de mapas cartográficos que se requieran, en la integración de los expedientes relativos al catastro rural. 6.- Asegurar la emisión de dictámenes técnicos para la regularización de la información catastral.		
	7.- Proponer la celebración de convenios o acuerdos con las instituciones de los estados para el uso de recursos técnicos, humanos y materiales, y el establecimiento de procedimientos para el desarrollo más eficiente de sus actividades. 8.- Concentrar los materiales fotogramétricos, así como los medios magnéticos, para los mapas generados en las delegaciones estatales para su procesamiento y reproducción.		
Perfil y requisitos	Académicos: Laborales: Capacidades: Técnicos: Idiomas: Otros:	Licenciaturas (titulado) en Arquitectura, Ingeniería y/o Ciencias Exactas y Naturales. Mínimo cinco años en las funciones principales del puesto. Visión estratégica, negociación y liderazgo 70%. Conocimiento agrario y conocimientos de administración pública. No necesario. Conocimiento básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).	

Nombre de la plaza	Ejecutivo de Auditoría Int		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	QC
Percepción ordinaria	\$10,346.13		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones principales	1.- Colaborar en la planeación y desarrollo de estrategias a seguir en la realización. 2.- Realizar auditorías y apoyar en la elaboración de los informes de conformidad con la normatividad aplicable. 3.- Realizar cruces, marcas, índices, en la documentación relevante suficiente para las carpetas de auditoría. 4.- Mantener comunicación estrecha con las áreas auditadas a fin de recolectar la implementación de las medidas correctivas y preventivas propuestas a las áreas. 5.- Participar en la elaboración de informes de presunta responsabilidad de los servidores públicos superiores inmediatos. 6.- Analizar la información existente derivada de las auditorías a fin de determinar la responsabilidad de los servidores públicos.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciaturas (terminado) en Contaduría, Economía y/o Administración. Laborales: Mínimo un año en administración pública, contabilidad, e informática. Capacidades: Trabajo en equipo y orientación a resultados 30%. Técnicos: Administración, auditoría 70%. Idiomas: No necesario. Otros: Conocimiento básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).		

Nombre de la plaza	Ejecutivo de Servicios de Auditoría		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	QA
Percepción ordinaria	\$7,700.64		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones principales	1.- Colaborar en la planeación y desarrollo de estrategias a seguir en la realización. 2.- Realizar auditorías y apoyar en la elaboración de los informes de conformidad con la normatividad aplicable. 3.- Realizar cruces, marcas e índices en la documentación relevante suficiente para las carpetas de auditoría. 4.- Mantener comunicación estrecha con las áreas auditadas a fin de recolectar la implementación de las medidas correctivas y preventivas propuestas a las áreas.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciaturas (terminado) en Contaduría, Economía y/o Administración. Laborales: Mínimo un año en administración pública, contabilidad, e informática. Capacidades: Trabajo en equipo y orientación a resultados 30%. Técnicos: Administración, auditoría 70%. Idiomas: No necesario. Otros: Conocimiento básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).		

Nombre de la plaza	Ejecutivo de Servicios de Auditoría		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo o QA	
Percepción ordinaria	\$7,700.64		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones principales	1.- Planear las auditorías a efectuar en las delegaciones para que se cumplan. 2.- Llevar a cabo el trabajo de auditoría conforme a las normas y procedimientos de la Auditoría del Registro Agrario, a fin de cumplir con la normatividad aplicable al Registro Agrario. 3.- Requerir a las diferentes delegaciones estatales la documentación necesaria para la realización de las auditorías. 4.- Analizar la documentación remitida por cada una de las delegaciones para determinar todos los elementos necesarios para solventar las observaciones. 5.- Informar del resultado final de la auditoría mediante la elaboración del informe de auditoría y el seguimiento de la misma. 6.- Integrar la documentación necesaria para elaborar el informe de presunción de responsabilidad.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciaturas (terminado) en Contaduría, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	Mínimo un año en derecho en administración pública, contabilidad o auditoría.	
	Capacidades:	Trabajo en equipo y orientación a resultados 30%.	
	Técnicos:	Administración, auditoría 70%.	
	Idiomas:	No necesario.	
	Otros:	Conocimiento básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).	

Nombre de la plaza	Subdelegado de Registro		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	Subdelegado de Registro
Percepción ordinaria	\$25,331.76		
Adscripción	Delegaciones Estatales	Sede Monterrey, Nuevo León	Venerable Cárdenas, No. 1, No

Nombre de la plaza	Subdelegado Administrativo			
Número de vacantes	Una		Nivel administrativo	Subd. de .
Percepción ordinaria			NA1	
			\$25,331.76	
Adscripción	Delegaciones Estatales		Sede Zacatecas, Zacatecas	Calle Novio No. col. Sier Alica 98 refer. Esq. D Cre
Funciones principales	1.- Coordinar los trámites de contratación de personal, altas, bajas e incidencias para asegurar que las áreas cuenten con los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de sus metas y objetivos. 2.- Supervisar y verificar que las instalaciones, bienes y equipo se encuentren en óptimas condiciones para el buen desempeño de las diferentes áreas de la Delegación. 3.- Administrar y controlar los bienes muebles y materiales para el uso de las áreas de acuerdo a sus necesidades. 4.- Reportar mensualmente el ejercicio presupuestal de la Delegación y facilitar la correlación del gasto de la Delegación con el avance del cumplimiento de las metas. 5.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto a fin de asegurar se cuenten con los recursos que permitan cubrir los compromisos financieros de la Delegación Estatal. 6.- Supervisar las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciaturas (terminado) en Contaduría, Economía y/o Informática y/o Administración.		
	Laborales:	Mínimo tres años en áreas de administración de recursos humanos y materiales y/o contabilidad.		
	Capacidades:	Trabajo en equipo y orientación a resultados 60%.		
	Técnicos:	Finanzas y recursos humanos y materiales 40%.		
	Idiomas:	No necesario.		
	Otros:	Conocimiento básico de Microsoft Office (Word, PowerPoint) e Internet.		

Nombre de la plaza	Subdelegado Técnico		
Número de vacantes	Dos	Nivel NA1	Subd Ag
Percepción ordinaria	\$25,331.76		
Adscripción	Delegación Estatal	Sede Campeche, Campeche Saltillo, Coahuila	Copal No. 5, co Bosques de Campeche Calle Blvd. Venu Carranza No. 495 colonia España 25199
Funciones principales	1.- Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. 2.- Inscribir los títulos de propiedad al Registro Público de la Propiedad p sean salgan del régimen social. 3.- Archivar los productos expedidos por la delegación en materia de cert parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar resguardo de los mismos.		
	4.- Enviar la información requerida por oficinas centrales de acuerd políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de ag proceso. 5.- Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas planos y documentos que obren en el archivo agrario para atención peticiones de los usuarios. 6.- Coordinar las acciones de revisión técnica y jurídica de los exped generales e individuales del Procede para certificar los derechos eji comunales de los sujetos agrarios. 7.- Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y carto para la integración de los expedientes de los predios rurales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciaturas (titulado) en Administración Pública, Arqu Agricultura, Informática, Ingeniería y/o Lic. en Derecho.	
	Laborales:	Mínimo tres años en áreas de administración, cata derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades:	Trabajo en equipo y liderazgo 60%.	
	Técnicos:	Administración, catastral, registral público 40%.	
	Idiomas:	No necesario.	
	Otros:	Conocimiento básico de Microsoft Office (Word, PowerPoint) e Internet.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda, • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título, cédula profesional o certificado de estudios), • Curriculum vitae debidamente actualizado, • 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), • Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados o recibos de pago), • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados 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. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Para oficinas centrales:

Etapas del proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28/09/05
Registro de aspirantes	28/09/05 al 18/10/05
Revisión curricular	19/10/05
Revisión curricular documentada	2/01/06 al 6/01/06
Evaluación técnica	9/01/2006 al 12/01/06
Evaluación de capacidades	16/01/2006 al 18/01/06
Evaluación CDG	19/01/06
Entrevista por el Comité de Selección	19/01/2006 al 25/01/06
Resolución candidato	30/01/06

Para oficinas foráneas:

Nuevo León: Subdelegado de Registro

Etapas del proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28/09/05
Registro de aspirantes	28/09/05 al 18/10/05
Revisión curricular	19/10/05
Revisión curricular documentada	9/01/06 al 10/01/06
Evaluación técnica	11/01/06 al 12/01/06
Evaluación de capacidades	13/01/06
Entrevista por el Comité de Selección	17/01/06
Resolución candidato	31/01/06

Zacatecas: Subdelegado Administrativo

Etapas del proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28/09/05
Registro de aspirantes	28/09/05 al 18/10/05
Revisión curricular	19/10/05
Revisión curricular documentada	9/01/06 al 10/01/06
Evaluación técnica	11/01/06 al 12/01/06
Evaluación de capacidades	13/01/06
Entrevista por el Comité de Selección	20/01/06
Resolución candidato	31/01/06

Campeche: Subdelegado Técnico

Etapas del proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28/09/05
Registro de aspirantes	28/09/05 al 18/10/05
Revisión curricular	19/10/05
Revisión curricular documentada	9/01/06 al 10/01/06
Evaluación técnica	11/01/06 al 12/01/06
Evaluación de capacidades	13/01/06
Entrevista por el Comité de Selección	24/01/06
Resolución candidato	31/01/06

Coahuila: Subdelegado Técnico

Etapas del proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28/09/05
Registro de aspirantes	28/09/05 al 18/10/05
Revisión curricular	19/10/05
Revisión curricular documentada	9/01/06 al 10/01/06
Evaluación técnica	11/01/06 al 12/01/06
Evaluación de capacidades	13/01/06
Entrevista por el Comité de Selección	27/01/06
Resolución candidato	31/01/06

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.

Se informará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx el día y la hora en que deberán presentarse a la revisión curricular documentada, la evaluación técnica, las evaluaciones de capacidades y la(s) entrevista(s). En caso de no presentarse en la fecha señalada quedarán fuera del proceso.

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 del Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la delegación estatal según corresponda el puesto que se concurra y para los de oficinas centrales acudir a las instalaciones del Registro Agrario Nacional, ubicadas en Av. Veinte de Noviembre No. 195, tercer piso en la Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, Distrito Federal, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de información en Av. Veinte de Noviembre No. 195, quinto piso en la Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, Distrito Federal, teléfono 50 62 14 00, Ext. 2443 con horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, o en la dirección de Internet: www.ran.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y 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. 7. La vigencia de los resultados si se acredita, será de un año y si no se acredita será de tres meses a partir de la fecha del examen. 8. El ingreso del candidato ganador será en la quincena posterior a la fecha de la publicación del ganador en el portal www.trabajaen.gob.mx.

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

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Subdirector de Personal

C.P. Gonzalo Guapo Chávez

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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y

lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del 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 0023 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Regulación de Sistemas		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MC2
Percepción ordinaria	\$78,805.42 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Planeación y Regulación Operativa	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Instrumentar la regulación en materia de control interno, gobierno de tecnología de la información y gobierno corporativo, con el propósito de asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de las cuentas individuales de los trabajadores; 2. Analizar y evaluar el desarrollo de los procesos operativos del Sistema de Ahorro para el Retiro, a fin de identificar áreas de oportunidad que permitan efficientar el desarrollo de los mismos; 3. Coordinar las actividades necesarias para la puesta en operación de nuevos procesos en materia operativa así como de las modificaciones que sean necesarias aplicar a los sistemas informáticos que las soporten; 4. Evaluar los controles de tecnología de información implementados por los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a fin de identificar riesgos en la operación y en los propios sistemas de información; 5. Revisar el programa de sistemas informáticos que se anexe a las solicitudes para la organización y operación de administradoras de fondos, con el propósito de establecer la suficiencia de la infraestructura tecnológica de dichas solicitudes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en: Contaduría. Certificación CISA (Certification of Information System Auditor).	
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos cuatro años en áreas de: • Auditoría de sistemas. • Administración de proyectos. • Evaluación de proyectos. • Análisis y evaluación de riesgos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 4). Trabajo en equipo (nivel 4).	
	Capacidades técnicas:	- Contabilidad. - Auditoría. - Riesgos. - Sistemas de pensiones.	
	Idiomas extranjeros:	TOEIC 700 puntos.	
	Otros:	Office, Project, Visio, Team Asset, AWS, Lotus Notes, Idea para Dos y Windows.	

Nombre de la plaza	Supervisor del SAR		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Supervisar y vigilar procesos operativos, a través de información proporcionada por los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro, con el propósito de comprobar que éstos se desarrollan de acuerdo a la normatividad vigente; 2. Proponer modificaciones normativas para el eficiente desarrollo de los procesos operativos bajo los cuales se rigen los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 3. Diseñar y elaborar información		

	estadística relacionada con procesos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 4. Analizar las perspectivas de desarrollo de los procesos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 5. Identificar acciones que constituyan probables hechos irregulares en los procesos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en: Economía o Administración. Maestría pasante o titulado en: Economía. (Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos tres años en áreas de: • Conocimiento de sistemas de pensiones. • Conocimiento del sistema financiero mexicano. • Elaboración, coordinación y evaluación de proyectos.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 3). Trabajo en equipo (nivel 3).
	Capacidades técnicas:	- Análisis económico. - Sistemas de pensiones. - Conocimiento del Sistema de Ahorro para el Retiro.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel intermedio.
	Otros:	Office, E-Views, Stata.

Nombre de la plaza	Subdirector de Análisis de Riesgos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC2
Percepción ordinaria	\$39,909.11 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Coordinar los procedimientos de vigilancia financiera y riesgos hacia las Afores y Siefores supervisando que se apeguen en todo momento a lo establecido en las normas; 2. Coordinar las resoluciones que en materia de vigilancia financiera sean formuladas para las Afores y Siefores verificando la existencia de posibles contravenciones a las normas; 3. Realizar la vigilancia financiera y de riesgos de las Afores y Siefores; 4. Coordinar y controlar todas las resoluciones que se reciban y emitan en la Dirección General en materia financiera con el objeto de optimizar los servicios, supervisando que los inspectores se apeguen a las normas; 5. Contribuir a la emisión de los lineamientos para la elaboración del programa anual de actividades de riesgos, teniendo definidas y autorizadas las actividades que se realizarán durante el año calendario; 6. Trabajar en coordinación con las distintas áreas de la Consar brindando el apoyo técnico que se requiera en materia de riesgos financieros; 7. Diseñar los modelos de administración de riesgos para las Siefores; 8. Realizar el análisis de riesgos financieros de los portafolios de las Siefores; 9. Contribuir en la inspección de los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en el área de Economía o Matemáticas o Actuaría o Finanzas.	
	Laborales:	Tres años de experiencia, como mínimo, realizando funciones de supervisión de riesgos, de consultoría en materia financiera, monitoreo de portafolios de inversiones, análisis de riesgos, incluyendo instrumentos derivados, conocimiento de la operación de mesas de inversión en el mercado financiero, auditoría interna en materia de riesgos, funciones de contraloría normativa en materia de riesgos, diseño de modelos para la medición, control y administración de riesgos de mercado, liquidez y crédito. Haber coordinado equipos de trabajo orientado a objetivos específicos y tener capacidad de liderazgo.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo (nivel 3). Liderazgo (nivel 3).	

	Capacidades técnicas:	Conocimiento de los mercados financieros nacionales e internacionales. Conocimiento avanzado de los instrumentos financieros (incluyendo derivados). Conocimiento avanzado y diseño de modelos de administración de riesgos. Conocimiento de bases de datos y manejo de programación en Excel, Visual Basic y SQL. Conocimientos básicos de la normatividad aplicable en materia financiera de las sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: en un nivel intermedio hablar, leer y escribir
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook). Sistemas orientados a finanzas o mercados financieros. Conocimiento y manejo del paquete computacional RiskWatch de Algorithmics.

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 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. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a ingresar a la Consar.																		
Registro de aspirantes y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción 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:																		
<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>28 de septiembre de 2005</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2005</td></tr><tr><td>Revisión curricular</td><td>Hasta el 12 de octubre de 2005</td></tr><tr><td>Evaluación de capacidades técnicas específicas</td><td>Hasta el 14 de octubre de 2005</td></tr><tr><td>Presentación de documentos</td><td>Hasta el 19 de octubre de 2005</td></tr><tr><td>Evaluación de las capacidades visión del servicio público y gerenciales</td><td>Hasta el 19 de octubre de 2005</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 24 de octubre de 2005</td></tr><tr><td>Resolución de candidato(s)</td><td>Hasta el 24 de octubre de 2005</td></tr></table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	Registro de aspirantes	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Revisión curricular	Hasta el 12 de octubre de 2005	Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 14 de octubre de 2005	Presentación de documentos	Hasta el 19 de octubre de 2005	Evaluación de las capacidades visión del servicio público y gerenciales	Hasta el 19 de octubre de 2005	Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 24 de octubre de 2005	Resolución de candidato(s)	Hasta el 24 de octubre de 2005
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005																		
Registro de aspirantes	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2005																		
Revisión curricular	Hasta el 12 de octubre de 2005																		
Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 14 de octubre de 2005																		
Presentación de documentos	Hasta el 19 de octubre de 2005																		
Evaluación de las capacidades visión del servicio público y gerenciales	Hasta el 19 de octubre de 2005																		
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 24 de octubre de 2005																		
Resolución de candidato(s)	Hasta el 24 de octubre 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, sita en Camino Santa Teresa 1040, cuarto piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
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 28 de septiembre de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA CNBV-017-2005

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

1) Nombre de la plaza	Director General de Asuntos Internacionales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KA1
Percepción ordinaria	\$119,670.46 mensual bruto		
Adscripción	Vicepresidencia de Asuntos Internacionales y Difusión	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Coordinar la política internacional de la CNBV, autorizada por el presidente del organismo, a fin de garantizar permanecer a la vanguardia respecto de las mejores prácticas de supervisión y regulación financiera a nivel mundial. 2. Establecer una plataforma de cooperación más sólida con los distintos participantes del sistema financiero internacional, tales como: organismos homólogos de supervisión, organismos financieros y organismos multilaterales, a fin de fortalecer las labores de intercambio de información, asistencia técnica y capacitación. 3. Coordinar y dar seguimiento a los trabajos que se desarrollen al interior de los distintos foros internacionales en materia de regulación y supervisión financiera en los cuales participa la CNBV, a fin de fortalecer la participación de México en dichos foros e identificar aquellas metodologías de supervisión aplicables a nuestro sistema financiero. 4. Supervisar y/o participar en el desarrollo de estudios, análisis de documentos y proyectos, relacionados con las tendencias regulatorias, comportamiento, estructura y operación del sistema financiero internacional, en su conjunto, o bien, de los participantes que lo integran, a fin de identificar el grado de avance del sistema financiero mexicano, respecto a las tendencias internacionales. 5. Participar en la identificación y gestión de los acuerdos de cooperación, que la Comisión celebre con los distintos organismos homólogos de supervisión y regulación financiera, a fin de establecer los lineamientos para el intercambio de información, asistencia técnica y capacitación con dichos organismos internacionales. 6. Supervisar la atención oportuna de las solicitudes de información, visitas de inspección y asistencia técnica, que realicen las distintas áreas de la CNBV, así como los distintos organismos internacionales. Lo anterior, con el objeto de fortalecer las relaciones de cooperación entre la Comisión y dichas autoridades financieras. 7. Participar en el diseño y gestión de los programas de asistencia técnica que sean financiados por los organismos financieros internacionales en favor de la CNBV, a fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos en el marco de dichos programas. 8. Gestionar y vigilar la adecuada implementación de los programas de capacitación impartidos por organismos internacionales, tanto en nacional, como en el extranjero, a fin de garantizar que los funcionarios de la CNBV reciban cursos y seminarios que permitan fortalecer las labores de supervisión y regulación de los distintos intermediarios financieros que competen a la CNBV. 9. Coordinar conjuntamente con otras áreas de la CNBV, la administración de contenidos de la página de Internet institucional, así como la atención de solicitudes de información que se reciben por este medio, a fin de garantizar que la información que se presente sea oportuna y suficiente.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado con postgrado en las carreras de Administración, Derecho, Economía, Finanzas o Relaciones Internacionales.
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en actividad económica, economía general, economía internacional, derecho internacional, derecho y legislación nacionales, organización jurídica, relaciones internacionales o administración pública.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y visión estratégica.
	Capacidades técnicas:	1. Desarrollar estudios en materia del sector financiero nacional e internacional, principalmente en temas de supervisión bancaria y bursátil, que se deriven de los trabajos que se realizan actualmente al interior de los organismos multilaterales internacionales. 2. Conocer las disposiciones legales para la firma de acuerdos de cooperación con organismos homólogos internacionales.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 100%, hablar 100% y escribir 100%.
	Otros:	Paquetería: Excel 50%, Word 50% y PowerPoint 50%.

2) 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	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. 2. Revisar la solicitud y documentación anexa identificando inconsistencias o faltantes a efecto de proponer sea solicitado a la empresa emisora vía oficio. 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. 4. Dar seguimiento a las solicitudes autorizadas pendientes de salir al mercado para efectos de concluir dicho trámite. 5. Analizar la situación financiera de las empresas que 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. 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.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: análisis numérico, contabilidad económica, actividad económica, organización y dirección de empresas o derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y negociación.	
	Capacidades técnicas:	1. Atención de solicitudes de inscripción y actualización de valores en el Registro Nacional de Valores y autorización de oferta pública. 2. Análisis de información financiera, económica, contable y administrativa contenida en el prospecto de colocación tomando en cuenta tanto factores cuantitativos como cualitativos.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 30%, hablar 30% y escribir 30%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 50%, Word 50%, PowerPoint 50% y I Explorer 50%.	

3) Nombre de la plaza	Inspector A de Entidades Bursátiles		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Mercados	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Elaborar el análisis financiero de la información de las entidades financieras supervisadas y, en su caso, solicitarles las aclaraciones e información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas entidades. 2. Revisar que las operaciones y contabilidad realizadas por las entidades financieras supervisadas, cumplan con la normatividad que les es aplicable; así como verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de dichas entidades, para informar a los niveles superiores sobre las mismas. 3. Desarrollar los proyectos de oficios de requerimiento de información, observaciones, acciones correctivas, emplazamientos y solicitudes de sanción, que serán dirigidos a las entidades financieras supervisadas a fin de que se cumplan satisfactoriamente las labores de supervisión asignadas a la Dirección General de Supervisión de Mercados. 4. Colaborar en la supervisión del cumplimiento de las observaciones y de los compromisos asumidos por las entidades financieras supervisadas en los programas preventivos y/o correctivos, para comprobar que se han subsanado las situaciones anómalas detectadas. 5. Participar en la recopilación y análisis de la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, para dar respuesta y proporcionar elementos para emitir las mismas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado o pasante terminado de las carreras de Matemáticas o Actuaría.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: probabilidad, estadística, actividad económica o derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	1. Evaluación de la información financiera de las entidades bursátiles. 2. Vigilancia del apego a la normatividad aplicable a las entidades bursátiles.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 90%, hablar 90% y escribir 90%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 90%, Word 90%, PowerPoint 90%, Sistemas de Información Financiera (Bloomberg, Infotel, Reuters) 90% y MS Outlook 90%.	

4) Nombre de la plaza	Inspector B de Entidades Bursátiles		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Mercados	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Analizar y definir informes y reportes de los mercados, que ayuden a determinar aquellas actividades de los participantes de los mercados de valores y derivados, que puedan representar violaciones a la legislación vigente. 2. Expedir informes en tiempo real y periódicos sobre la operatividad y eventos relacionados con los mercados de valores y derivados, y entidades supervisadas para el conocimiento de cargos superiores.		

	3. Reportar a diversas áreas de la Dirección General de Supervisión de Mercados y a directivos, información de posibles comportamientos u operatividad inusual realizada por los participantes en los mercados, proporcionándoles así elementos que les permitan definir acciones que prevengan o corrijan incumplimientos a la normatividad aplicable. 4. Proporcionar a sus superiores opiniones e información suficientes con respecto a consultas realizadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros organismos reguladores, áreas internas de la CNBV, así como organismos internacionales. Lo anterior a fin de contribuir en el intercambio de información necesario para definir condiciones que permitan mejorar la situación de los mercados bursátiles a nivel nacional e internacional.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Financiera.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: contabilidad económica, actividad económica o derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	1. Evaluación de la información financiera de las entidades bursátiles. 2. Vigilancia del apego a la normatividad aplicable a las entidades bursátiles.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 90%, hablar 90% y escribir 90%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 90%, Word 90%, PowerPoint 90%, Sistemas de Información Financiera (Bloomberg, Infotel, Reuters) 90% y MS Outlook 90%.	

5) Nombre de la plaza	Supervisor A de Riesgos y Manejo de Fondos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras A	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Desarrollar el programa de trabajo de las visitas de inspección, coordinar la realización de las visitas de inspección y las tareas particulares asignadas a su grupo de inspección, así como preparar los informes y oficios de observaciones correspondientes. 2. Coordinar el análisis de la información y documentación proporcionada por las instituciones supervisadas y por áreas internas de este organismo, con la finalidad de generar las observaciones pertinentes. 3. Realizar visitas a las áreas inspeccionadas y entrevistar a los funcionarios correspondientes con el fin de evaluar su organización, controles, sistemas y desempeño; verificando que las entidades en la realización de sus operaciones y actividades den debido cumplimiento a la normatividad aplicable.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Contaduría, Finanzas o Ingeniería Financiera.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: contabilidad económica o actividad económica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	1. Análisis financiero y contable de la información de las entidades supervisadas, así como evaluación de posiciones de riesgo. 2. Evaluación del apego de las entidades supervisadas a la normatividad aplicable.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 90%, hablar 60% y escribir 60%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60% y PowerPoint 60%.	

6) Nombre de la plaza	Subgerente B de Sanciones		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Supervisar los proyectos de oficio de emplazamiento y sanción administrativa, con el propósito de verificar su correcta fundamentación y motivación y así evitar en lo posible impugnaciones en contra de las sanciones administrativas. 2. Revisar y, en su caso, someter a la consideración de los niveles superiores, la memoranda de rechazo de solicitud de sanción administrativa, para evitar que se inicien procedimientos viciados en cuanto a la fundamentación. 3. Asesorar jurídicamente en materia de sanciones a las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para que se encuentren en condiciones de ubicar las conductas en el supuesto de infracción. 4. Supervisar la integración de catálogos de conceptos de infracción y de criterios de sanción, para de esa manera contar con elementos que permitan optimizar los recursos materiales y humanos, así como para evitar riesgos de corrupción, al contar con criterios de sanción establecidos. 5. Coordinar la integración de las propuestas de sanción administrativa que se someten a la consideración de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para que dicho Organismo Colegiado cuente con los elementos suficientes y, en su caso, apruebe las sanciones correspondientes. 6. Supervisar que se actualice el control de pagos de multas y, en su caso, solicitar el cargo respectivo a Banco de México o el procedimiento de ejecución a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica.	
	Capacidades técnicas:	1. Fundamentación y motivación de oficios de emplazamiento y sanción a las entidades financieras, personas físicas y demás personas morales que realizan actividades en el sistema financiero. 2. Validación jurídica de los conceptos de infracción y criterios para la imposición de sanciones a las entidades financieras, personas físicas y demás personas morales que realizan actividades en el sistema financiero.	
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60% y PowerPoint 60%.	

7) Nombre de la plaza	Subgerente A de Normatividad A		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones e Instrumentación Legal	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Elaborar proyectos de disposiciones de carácter general y/o prudencial, con el propósito de lograr la estabilidad y correcto funcionamiento de las entidades financieras. 2. Elaborar anteproyectos para desahogar consultas jurídicas formuladas por las unidades administrativas de la comisión nacional bancaria y de valores, a fin de resolver sus peticiones conforme a las leyes que rigen al sistema financiero mexicano.		

	3. Resolver cuestionamientos sobre información relativa a las disposiciones en materia financiera hechas por las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para cumplir con las atribuciones de ésta. 4. Compilar las disposiciones de carácter general y/o prudencial, a fin de conformar un acervo que permita su observancia y consulta.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: derecho y legislación nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica.
	Capacidades técnicas:	1. Emisión de disposiciones de carácter general aplicables a las entidades sujetas a la supervisión de la CNBV. 2. Emisión de opinión sobre la aplicación a actos concretos, de las leyes y disposiciones generales relativas a las entidades supervisadas por la CNBV.
	Otros:	Paquetería: Excel 30%, Word 30% y Outlook 30%.

8) Nombre de la plaza	Subgerente A de Organización		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NB1
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Planeación y Recursos Humanos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Apoyar a las unidades administrativas de la Comisión a través de la Red Interna de Calidad (RIC), para el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la CNBV, verificando que se dé cumplimiento con los aspectos previstos en la Norma de Calidad ISO 9001:2000. 2. Diseñar de manera conjunta con las áreas de la CNBV, los mecanismos para la operación del Sistema de Indicadores Institucionales, así como en la integración y análisis de la información resultante para toma de decisiones en la CNBV. 3. Planear y ejecutar auditorías internas de calidad a las unidades administrativas de la CNBV, para la verificación del grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad y de la Norma ISO 9001:2000. 4. Coordinar a las unidades administrativas de la CNBV, a fin de que éstas mantengan permanentemente actualizados en mapas de procesos, las políticas, procedimientos y metodologías aplicables a los procesos de supervisión, de regulación, de autorizaciones, opiniones y consultas y de soporte, para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad. 5. Analizar y reportar los resultados de encuestas y estudios sobre la percepción y comunicación de los usuarios de los servicios de la CNBV, para la toma de decisiones orientadas a la mejora continua en la CNBV. 6. Participar con las unidades administrativas de la CNBV, en la coordinación del proceso de planeación y programación a través del Sistema de Planeación Estratégica. 7. Elaborar e integrar informes de seguimiento y de carácter institucional, requeridos por dependencias del Gobierno Federal, incluyendo el informe anual de actividades de la CNBV.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Contaduría o Administración.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: organización y dirección de empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y negociación.	

	Capacidades técnicas:	1. Administración de sistemas planeación estratégica y de gestión de calidad basado en la Norma ISO 9001:2000. 2. Vigilancia del cumplimiento de sistemas de gestión de calidad y de planeación estratégica.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 60%, hablar 60% y escribir 60%.
	Otros:	Paquetería: Excel 90%, Word 90%, PowerPoint 90%, Acces 90% e Internet Explorer 90%.

9) Nombre de la plaza	Gerente de Adquisiciones y Contratos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	LA1
Percepción ordinaria	\$85,888.93 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Programación Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Asegurar que las compras de bienes y la contratación de servicios se realicen con apego a la normatividad aplicable para cumplir con los ordenamientos que marcan las diferentes leyes. 2. Verificar que los contratos que se realicen con los diferentes proveedores cumplan con todas las especificaciones necesarias para garantizar a la CNBV una seguridad jurídica en la adquisición de bienes o contratación de servicios. 3. Analizar y Coordinar las diferentes solicitudes de compras y requerimientos de servicios para que las necesidades de todas y cada una de las áreas de la CNBV sean atendidas. 4. Verificar que se atiendan en tiempo y forma las inconformidades, rescisiones y terminaciones anticipadas de contratos que realicen con los diferentes proveedores para evitar posibles acciones de carácter jurídico en contra de la CNBV. 5. Representar a la CNBV en los diferentes actos de carácter público que se tengan durante los procesos de adquisiciones para dar formalidad a los actos (levantamiento de actas), de conformidad con las leyes. 6. Dirigir, supervisar y coordinar los diferentes requerimientos de información que solicitan las autoridades fiscalizadoras, así como de aquellas que requieren información específica en materia de adquisiciones y contratos, para coadyuvar a las funciones de las autoridades y permitir la transparencia en la información. 7. Coordinar y asegurar que se lleve a cabo la contratación de los seguros para los bienes patrimoniales del organismo para que el patrimonio esté cubierto ante cualquier siniestro. 8. Aprobar los proyectos de elaboración de bases así como los anexos técnicos de las mismas, para asegurar que los requisitos solicitados a los proveedores cumplan con los principios de igualdad y equidad. 9. Autorizar los requerimientos de compra solicitados por las áreas, para asegurar que éstos cumplan con las características que marcan las leyes y ordenamientos internos del organismo. 10. Representar a la CNBV en procesos legales derivados por incumplimiento contractual de proveedores, presentando ante la autoridad competente las pruebas suficientes para salvaguardar los intereses de la institución.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración o Derecho.	
	Laborales:	Siete años de experiencia en: organización y dirección de empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y visión estratégica.	

	Capacidades técnicas:	1. Verificar que la documentación presentada para la contratación de bienes, servicios y obra pública, las sesiones del Comité de Adquisiciones y la selección de prestadores de servicios se realice de acuerdo al marco legal aplicable, con el fin de obtener las mejores condiciones para el estado. 2. Validar que los instrumentos legales para la contratación de bienes y servicios, así como las demás adquisiciones, se realicen acorde a los procesos establecidos e intereses institucionales, con la finalidad de contar con una seguridad jurídica para el organismo.
	Otros:	Paquetería: Excel 60%, Word 60%, PowerPoint 60%, Internet 60% y Outlook 60%.

Bases

Primera. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Segunda. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, cédula profesional o título). Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Tercera. Registro de candidatos y temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en: www.cnbv.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx .
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28/09/2005
Registro de aspirantes	Del 28/09/2005 al 11/10/2005
Revisión curricular	12/10/2005
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 16/11/2005
* Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 22/11/2005
* Presentación de documentos	Hasta 25/11/2005
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 8/12/2005
Resolución candidato	9/12/2005

* **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	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 28 de septiembre 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"

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: Jefe de Departamento de Modelos Regionales; vacante: 01; nivel: OB1; percepción ordinaria mensual bruta: \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.); funciones principales: **1.** Elaborar encuestas de acuerdo a metodologías estadísticas y a la teoría económica para obtener información inexistente para proveer de insumos de investigación. **2.** Integrar bases de datos de las regiones relevantes para la elaboración de modelos económicos. **3.** Analizar la información de la literatura existente con relación a los problemas ambientales de una región determinada para identificar el contexto del problema a tratar. **4.** Desarrollar metodologías de análisis e investigación utilizando modelos económicos para la toma de decisiones en materia de las políticas públicas con relación al medio ambiente que afectan a una región en particular. **5.** Aplicar modelos econométricos para analizar problemas ambientales en regiones prioritarias. **6.** Dar seguimiento técnico al desempeño de los diferentes proyectos contratados por el departamento, para asegurar la calidad de los trabajos encargados a consultores externos. **7.** Elaborar material informativo para contribuir a la discusión de los problemas ambientales de una región particular. **8.** Participar en la elaboración de memorias de los foros, seminarios, congresos y talleres para contar con un documento de referencia. **9.** Publicar artículos, documentos y reportes para dar a conocer los resultados de la investigación en regiones relevantes. **10.** Participar en foros, seminarios y eventos académicos para dar a conocer los resultados de la investigación rechazada por el INE. **11.** Atender solicitudes de información técnica por parte de otras áreas de la SEMARNAT para responder eficientemente a las necesidades de información; con adscripción en la Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; perfil requerido: experiencia laboral: un año en ciencias económicas: economía general, econometría, economía ambiental y de los recursos naturales, evaluación.

La experiencia de un año debe ser como se especifica, en economía pero en un área de investigación, ya sea como asistente, laboratorista, auxiliar de investigación o bien en la docencia. La experiencia debe ser reciente y que se refleje en algún documento de trabajo. Si bien el puesto puede ser desempeñado por un pasante, es deseable que la persona que se contrate se titule en un periodo menor a un año con una tesis de algún tema de economía ambiental. Nivel académico: licenciatura, pasante o titulado en Economía; área de especialidad: Ciencias Sociales y Administrativas: Economía; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas específicas: conocimientos de estadística, econometría, microeconomía y economía ambiental, se utilizan en los proyectos realizados por la dirección, subdirección y en su jefatura. La investigación realizada necesita de estas herramientas analíticas y cualitativas para ser llevada a cabo satisfactoriamente; idiomas: inglés avanzado, lectura: 90%, escrito: 90%, oral: 90%; otros: cómputo: avanzado: Office, Internet nivel: 95%, Stata o Eviews nivel: 80%.

Bases

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

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

El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

3. Registro de candidatos y temarios: la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

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

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

*Publicación de convocatoria:	28/09/2005
*Registro de aspirantes:	28/09/2005 al 12/10/2005
*Revisión curricular:	13/10/2005
*Presentación de documentos:	17/10/2005
*Evaluación técnica:	20/10/2005
*Evaluación de capacidades:	24/10/2005 y 25/10/2005
*Entrevista por el Comité de Selección:	28/10/2005
*Resolución:	31/10/2005

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

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, 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, extensiones 13154, y 13129, respectivamente, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico: mcuervo@ine.gob.mx y marivera@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 del 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 28 de septiembre 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.

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 de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 04/2005 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 Aspectos Regulatorios e Instrumentación Legal		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	KB1-Mando de Confianza
Percepción ordinaria	\$135,825.97 mensual bruto		
Adscripción	Area General de Asuntos Jurídicos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	• Determinar jurídicamente las solicitudes para el otorgamiento, modificación, prórroga y cesión de concesiones y permisos en materia de telecomunicaciones con excepción de aquellas presentadas en licitaciones relacionadas con bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico para usos determinados. • Asegurar la participación en la elaboración de las propuestas de resolución que se sometan al Pleno para resolver los desacuerdos que se suscitan en materia de interconexión. • Coordinar la elaboración de dictámenes jurídicos en materia de interconexión internacional, comunicación vía satélite y demás convenios para la instalación de equipos de telecomunicaciones que crucen las fronteras del país. • Asegurar la intervención en los aspectos jurídicos de los convenios, asuntos y acuerdos internacionales, así como participar en las reuniones y negociaciones que al efecto se lleven a cabo. • Asegurar que los asuntos a cargo del comisionado ponente hayan sido objeto de análisis desde los aspectos legal, económico y técnico, según se requiera para sustentar los proyectos de resolución, acuerdo u opinión. • Dirigir el análisis desde los aspectos legal, económico y técnico, para asegurar el estudio de las cuestiones estrictamente relacionadas con el asunto de que se trate. • Evaluar el resultado del análisis de los asuntos desde los aspectos legal, económico y técnico para determinar si debe o no continuar con el análisis. • Asegurar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión, se ajusten a los objetivos sustantivos, estratégicos o programáticos de la Comisión, para garantizar su congruencia con la política y agenda regulatoria en materia de telecomunicaciones. • Asegurar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión, estén debidamente fundados y motivados para garantizar la legalidad de los actos que el comisionado ponente someta al Pleno. • Establecer las cuestiones que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión deban resolver, para determinar el ámbito material y temporal de aplicación. • Asegurar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión que elaboren tomen en cuenta el estado actual del mercado y de la industria nacionales para informar que se ajuste a la realidad nacional. • Asegurar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión que se elaboren consideren las tendencias tecnológicas y la experiencia regulatoria extranjera para prever razonablemente el desarrollo de los servicios. • Asegurar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión que se elaboren tomen en cuenta estudios y análisis con la finalidad de tener congruencia con la visión prospectiva de la Comisión. • Coordinar la participación de expertos y de miembros de la industria de las telecomunicaciones, para conocer sus posiciones e intercambiar opiniones respecto de los asuntos encomendados al comisionado ponente. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo de acuerdo al Reglamento Interno de la Comisión, 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:	Licenciado en Derecho y con maestría titulado.
	Laborales:	Más de siete años de experiencia en derecho y legislación nacionales, tecnologías de las telecomunicaciones o economía sectorial.
	Capacidades gerenciales:	• Visión estratégica. • Liderazgo. • Negociación.
	Capacidades técnicas:	• Conocimientos del derecho de las telecomunicaciones. • Conocimiento sobre la ingeniería de redes de telecomunicaciones. • Conocimientos sobre la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. • Conocimientos sobre la apertura a la competencia en el sector telecomunicaciones en los Estados Unidos de América y Europa. • Nociones generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Leer avanzado, hablar avanzado y escribir avanzado.
	Otros:	Paquetería de Office. Nivel básico.

Nombre de la plaza	Director de Consulta Jurídica		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	MB1-Mando de Confianza
Percepción ordinaria	\$56,129.22 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Consulta Jurídica y Normatividad	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	• Elaborar el análisis jurídico de la documentación que le sea encomendada por el Director General, a efecto de atender los asuntos tramitados por las Unidades Administrativas de la Comisión en materia de telecomunicaciones. • Interpretar para efectos administrativos las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables para atender los asuntos encomendados por el Director General de Consulta Jurídica y Normatividad, en materia de telecomunicaciones. • Evaluar jurídicamente la documentación presentada por particulares, a efecto de dictaminar jurídicamente, su apego a las disposiciones legales reglamentarias o administrativas en los asuntos turnados por el Director General en materia de telecomunicaciones. • Representar al Director General en reuniones de trabajo con Unidades Administrativas de la Comisión, a efecto de orientar jurídicamente acerca de las disposiciones legales aplicables en los asuntos que son de su competencia. • Elaborar los estudios jurídicos de la documentación presentada por particulares en materia de telecomunicaciones a través de las Unidades Administrativas, a efecto de dictaminar jurídicamente. • 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:	Licenciado en Derecho. Titulado.	
	Laborales:	Más de tres años de experiencia en derecho y legislación nacionales, derecho en telecomunicaciones y derecho administrativo.	
	Capacidades gerenciales:	• Visión estratégica. • Liderazgo. • Orientación a resultados.	
	Capacidades técnicas:	• Nociones generales de la Administración Pública Federal. • Conocimientos de la legislación en telecomunicaciones. • Conocimientos en recursos y procedimientos administrativos. • Conocimientos en derecho corporativo.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Leer intermedio, hablar intermedio y escribir intermedio.	
	Otros:	Paquetería de Office. Nivel básico.	

Nombre de la plaza	Profesional de Servicios Especializados		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	QA- Enlace de Confianza
Percepción ordinaria	\$7,623.64 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Administración de Radiofrecuencias	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	• Analizar los asuntos de carácter técnico sometidos a consideración de la Dirección de Administración de Radiofrecuencias, por parte de la Dirección General de Planeación y Administración del Espectro y Unidades Administrativas de la Comisión, a fin de elaborar los dictámenes técnicos correspondientes. • Recabar los antecedentes de los asuntos técnicos que le son encomendados para la integración de la información que coadyuve a emitir el dictamen correspondiente. • Comprobar que la información técnica y documentación administrativa presentada por los concesionarios y permisionarios de los servicios de telecomunicaciones, cumplan con las disposiciones emitidas para tal efecto. • Realizar estudios técnicos en materia de radiocomunicación, para contar con información de apoyo en los dictámenes emitidos. • Apoyar en la preparación de los proyectos de dictamen para su presentación ante las instancias correspondientes. • Asegurar la actualización de la base de datos del espectro radioeléctrico, con la información que se derive de los dictámenes emitidos a efecto de contar de manera oportuna con esta información. • 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:	Ingeniería en comunicaciones y electrónica, mecánica eléctrica, tecnologías de información y comunicaciones y telecomunicaciones y eléctrica. Pasante o terminado.	
	Laborales:	Más de un año en tecnologías de las telecomunicaciones.	
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	• Conocimientos en legislación y reglamentación nacional e internacional relativas a la atribución, clasificación y asignación de frecuencias y servicios de radiocomunicación terrestre. • Conocimientos en transmisión de señales radioeléctricas. • Conocimientos en radiocomunicación fija y móvil terrestre, excepto radiodifusión.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Paquetería de Office. Nivel básico.	

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	QB- Enlace de Confianza
Percepción ordinaria	\$8,649.06 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Aspectos Regulatorios e Instrumentación Legal	Sede (radicación)	México, D. F.
Funciones	• Analizar que las solicitudes en materia de interconexión internacional y de comunicación vía satélite se presenten conforme a lo previsto en las disposiciones legales aplicables a efecto de que se cumpla con las disposiciones correspondientes. • Estudiar la procedencia de las solicitudes para la elaboración de dictámenes jurídicos. • Realizar el proyecto de dictamen, a efecto de que esté relacionado con las solicitudes presentadas sobre la materia. • Estudiar las propuestas presentadas con anterioridad en materia de interconexión a efecto de que se dictamine con las mismas características.		

	• Analizar los argumentos planteados por los concesionarios interesados, a efecto de presentar las propuestas para resolver el desacuerdo iniciado. • Compilar información relacionada con la interconexión internacional para la programación de reuniones y negociaciones internacionales. • Realizar presentaciones para exponer la posición legal de la Comisión en foros internacionales. • 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 Derecho. Pasante o terminado.
	Laborales:	Más de un año de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales y Derecho Internacional.
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	• Nociones generales de los aspectos técnicos de la operación de los servicios de telecomunicaciones. • Nociones generales de la regulación de las telecomunicaciones. • Nociones generales de la Administración Pública Federal. • Conocimientos en derecho procesal administrativo.
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Leer intermedio, hablar intermedio y escribir intermedio.
	Otros:	Paquetería de Office. Nivel intermedio.

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 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 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

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 28 de septiembre de 2005
Registro de aspirantes	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2005
* Revisión curricular	Del 19 al 21 de octubre de 2005
* Presentación de documentos	Del 24 al 26 de octubre de 2005

* Evaluación técnica	El 27 y 28 de octubre de 2005
Resultados de la evaluación técnica	El 1 de noviembre de 2005
* Evaluación de capacidades gerenciales	Del 3 al 8 de noviembre de 2005
* Assessment Center (para Director General)	El 10 y 11 de octubre de 2005
* Entrevista por el Comité de Selección	El 14 y 15 de noviembre de 2005
* Resolución candidato	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 el 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, sita en Bosque de Radiatas No. 44, 1er. piso, Col. Bosques de las Lomas, Delegación Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05120, de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le 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 52 61 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 del 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 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.
- 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 28 de septiembre 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 020

El Comité de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y Lineamientos relativos a lo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, Acuerdos primero, noveno y décimo publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Director de Biblioteca		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01 (una)
Percepción ordinaria	\$48,050.69 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos planteados para la Dirección de Bibliotecas, instrumentando mecanismos orientados a ejercer estricta vigilancia respecto a la observancia de las normas, políticas y funciones en materia bibliotecaria, para que se desarrollen correctamente con base en los recursos asignados para tal efecto, con la finalidad de asegurar la prestación de servicios de calidad y excelencia. 2. Coordinar y vincular las actividades de organización, administración, automatización, promoción y difusión de los servicios bibliotecarios que proporciona el Centro Nacional de las Artes, estableciendo y generando información para los responsables de las áreas, así como de las escuelas y centros para dar a conocer los servicios que se brindan, con la finalidad de difundir y promover el quehacer sustantivo del Cenart. 3. Planear, justificar, y proponer el presupuesto anual para el funcionamiento y operación de la biblioteca del Centro Nacional de las Artes, con base en la normatividad vigente y cuantificando los proyectos prioritarios de acuerdo con los objetivos establecidos para el área, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos presupuestales que permitan el desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos institucionales en un marco de racionalidad y transparencia. 4. Dirigir y participar en el desarrollo de colecciones de la biblioteca del Centro Nacional de las Artes, mediante la presentación de propuestas al comité establecido para tal efecto, con la finalidad de dar a conocer las necesidades de información actuales de los públicos o comunidades a las que atiende y generar las acciones necesarias para satisfacerlas. 5. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios bibliotecarios y la sistematización de los materiales documentales, a través de la evaluación periódica de los mismos, con la finalidad de mantener y elevar la		

	calidad de los servicios que se proporcionan a la comunidad en general. 6. Establecer convenios con instituciones afines que permitan ampliar la red de servicios que proporciona la biblioteca del Centro Nacional de las Artes, a través de propuestas para compartir recursos materiales, servicios y equipo, con la finalidad de obtener un mayor rendimiento de la infraestructura con la que se cuenta, así como de las colecciones y el equipo. 7. Planear y evaluar el programa anual de trabajo, instrumentando mecanismos de control y seguimiento a proyectos no concluidos y el inicio de nuevos que hayan sido previamente aprobados, con la finalidad de asegurar la implementación de nuevos servicios y evitar el incremento del rezago en la organización de los materiales con que cuenta la biblioteca del Centro Nacional de las Artes. 8. Desarrollar análisis, evaluar y autorizar, en su caso, los proyectos y programas presentados por las subdirecciones y departamentos adscritos a la biblioteca, verificando que los mismos se encuentren alineados y sean congruentes con las metas y los objetivos institucionales, con la finalidad de incorporar programas que coadyuven a elevar la calidad y excelencia de los servicios que proporciona la biblioteca del Centro Nacional de las Artes.		
	9. Asumir la representación de la biblioteca del Centro Nacional de las Artes en eventos nacionales e internacionales, a través de su asistencia y participación en conferencias y congresos especializados en el tema, con la finalidad de asegurar su permanente actualización y recibir retroalimentación de las funciones propias, así como establecer vínculos para futuros convenios. 10. Coordinar las acciones que permitan la capacitación y actualización del personal profesional y no profesional adscrito a la Dirección de Biblioteca, con base en los requerimientos que presentan las nuevas tecnologías de la información, con la finalidad de asegurar que se cuente con personal capacitado para responder a las nuevas formas de acceso a la información hacia la mejora en la calidad de los servicios.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Educación, Artes.	
	Laborales:	Cuatro años. Áreas de experiencia: metodología, teoría y métodos generales.	
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.	
	Técnicos:	Biblioteconomía.	
	Idiomas:	Inglés (nivel avanzado).	
	Otros:	Francés (nivel intermedio).	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Selección y Adquisición		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01 (una)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		

Adscripción	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Proponer procedimientos para la incorporación de temas y el desarrollo de colecciones, seleccionando los materiales documentales de acuerdo con los planes y programas de investigación de la comunidad académica; con la finalidad de contar con la bibliografía básica actualizada que responda a las necesidades de los usuarios. 2. Desarrollar investigación bibliográfica de los materiales documentales adquiridos, mediante la revisión de la información correspondiente en el catálogo de la biblioteca y de otros catálogos en línea, que permitan la incorporación de materiales actualizados, con la finalidad de agilizar el proceso técnico de la biblioteca del Centro Nacional de las Artes. 3. Participar conjuntamente con otras áreas del Centro Nacional de las Artes, en la definición de políticas y procedimientos, propiciando la comunicación con centros de investigación, escuelas y áreas sustantivas del Cenart para la definición de procedimientos y políticas que agilicen los servicios que la biblioteca proporciona a los usuarios, con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento de la biblioteca. 4. Gestionar el proceso de adquisición de materiales documentales mediante la compra, el canje, la donación y el comodato, elaborando la documentación que se requiera en cada caso de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente, con la finalidad de asegurar que se cuente con el registro de adquisición e ingreso de las colecciones a la biblioteca. 5. Desarrollar estudios de evaluación de proveedores nacionales y extranjeros de material documental que permita seleccionar a aquellos que ofrecen el mejor precio y su entrega oportuna, solicitando el envío de listados de materiales documentales para adquirirlos por compra y efectuado el análisis correspondiente, con la finalidad de asegurar la selección de aquellos que ofrezcan las mejores condiciones para la institución de acuerdo con la normatividad establecida para tal efecto. 6. Coordinar las actividades relacionadas con la conservación y preservación de los materiales documentales existentes en la biblioteca del Centro Nacional de las Artes, supervisando que se lleve a cabo la encuadernación, así como la aplicación de medidas preventivas de conservación, con la finalidad de asegurar que las colecciones se encuentren en óptimas condiciones. 7. Coordinar las acciones que permitan seleccionar y evaluar a proveedores que ofrecen servicios de conservación y preservación, y de encuadernación de materiales documentales, solicitando cotizaciones e información que apoye la selección, con la finalidad de elegir a aquel que ofrezca el mejor precio, la entrega oportuna y una mejor calidad en el servicio.		

	8. Gestionar las acciones necesarias para capacitar y mantener actualizado al personal del área en materia de desarrollo de colecciones, promoviendo su asistencia a cursos de capacitación internos y externos, con la finalidad de contar con personal calificado y capacitado para el desarrollo de sus funciones sustantivas. 9. Establecer mecanismos que permitan dar seguimiento a los convenios de canje con instituciones afines, manteniendo los contactos necesarios para el intercambio de materiales documentales, con la finalidad de incorporar y dar alternativas a los usuarios para localizar el material que requieren consultar. 10. Coordinar las acciones que permitan detectar y seleccionar materiales documentales afines a las artes, mediante la revisión periódica de catálogos editoriales, así como asistiendo a ferias y librerías, con la finalidad de proporcionar a los centros de investigación, escuelas y áreas sustantivas del Cenart las novedades existentes en el mercado editorial para su posible incorporación a la biblioteca del Centro Nacional de las Artes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera en Biblioteconomía.	
	Laborales:	Dos años. Áreas de experiencia: administración pública, metodología, teoría y métodos generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.	
	Técnicos:	Biblioteconomía.	
	Idiomas:	Inglés (nivel avanzado).	
	Otros:	No aplica.	

	Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Fiscalización		
Nivel administrativo		CFOA001	Número de vacantes	01 (una)
Percepción ordinaria		\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción		Dirección General del Centro Nacional de las Artes	Sede	Distrito Federal

Funciones principales	1. Supervisar que la documentación comprobatoria de los gastos generados por el Centro Nacional de las Artes, cumpla con los requisitos fiscales, legales y administrativos vigentes, evaluando el cumplimiento de los mismos en concordancia con los procedimientos y la normatividad aplicable a cada caso, con la finalidad de asegurar que los gastos realizados se apeguen a criterios de legalidad y transparencia. 2. Implementar mecanismos que permitan clasificar y codificar la documentación comprobatoria de gastos efectuados por el Cenart de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto vigente y demás ordenamientos en la materia, supervisando que se efectúe de manera correcta la identificación de los datos necesarios para su posterior comprobación ante el Conaculta, con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes en la materia (aportar elementos de información clara en el para qué, no se entiende). 3. Mantener un eficiente y adecuado control interno que permita detectar posibles inconsistencias e informar con oportunidad a la subdirección de recursos financieros acerca de las incidencias identificadas respecto a la documentación comprobatoria y del ejercicio del presupuesto, con base en los resultados de las verificaciones llevadas a cabo, con la finalidad de cumplir con los criterios de legalidad y transparencia establecidos. 4. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual requerido para la operación del Centro Nacional de las Artes, identificando en coordinación con las diferentes áreas que lo conforman, las necesidades para el siguiente ejercicio fiscal, con la finalidad de asegurar que se prevean los requerimientos necesarios que permitan dar continuidad a la operación del Cenart. 5. Implementar mecanismos que permitan ejercer un eficiente control y seguimiento del avance del ejercicio presupuestal autorizados para la operación del Cenart, supervisando que se registren los movimientos financieros de conformidad con el ejercicio fiscal vigente, que permitan determinar que los recursos hayan sido aplicados de acuerdo a las políticas establecidas y a los requerimientos planteados, con la finalidad de coadyuvar a la consecución de las metas institucionales.		
	6. Supervisar que se realice la integración de la información financiera y presupuestal necesaria que permita realizar un análisis de las operaciones que realizan la diversas áreas que conforman el Cenart, mediante la generación de los reportes necesarios y su correspondiente comparación contra los proyectos sustantivos de cada una de ellas, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto.		
Perfil y requisitos	<table> <tr> <td data-bbox="786 1821 954 1906">Académicos:</td><td data-bbox="954 1821 1377 1906">Titulado de las carreras en Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública.</td></tr> </table>	Académicos:	Titulado de las carreras en Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública.
Académicos:	Titulado de las carreras en Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública.		

	Laborales:	Dos años. Áreas de experiencia: administración pública, contabilidad económica.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	Técnicos:	Contabilidad gubernamental y presupuesto.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	No aplica.

	Nombre de la plaza	Subdirector Editorial		
Nivel administrativo		CFNA01	Número de vacantes	01 (una)
Percepción ordinaria		\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción		Dirección General de Publicaciones	Sede	Distrito Federal
Funciones principales		1. Participar de manera conjunta con la dirección editorial y de producción, en la planeación de las diferentes colecciones a cargo de la dirección general de publicaciones, mediante el análisis de las necesidades del mercado editorial y la comunidad lectora mexicana, así como generando las propuestas correspondientes, con la finalidad de conformar y fortalecer el programa editorial para cada ejercicio fiscal. 2. Coordinar las acciones necesarias para requerir dictámenes sobre las obras que se proponen a la dirección editorial y de producción para su publicación, ponderando la evaluación del dictaminador respecto a la calidad de dichas obras, con la finalidad de contar con elementos de información suficientes que le permitan determinar su adecuación a la temática de las conclusiones y su integración al programa editorial. 3. Determinar las bases editoriales de las publicaciones relacionadas con los ámbitos de ciencias sociales, literatura y arte, infantil y juvenil, entre otros, en apego a las políticas editoriales establecidas por la dirección general de publicaciones, con la finalidad de integrar un acervo editorial orientado a la promoción y al fomento a la lectura. 4. Coordinar las acciones necesarias que permitan la selección e incorporación de autores y traductores competentes y con experiencia, mediante la instrumentación de mecanismos que le permitan allegarse de información para efectuar el análisis curricular y la revisión de trabajos, con la finalidad de asegurar la calidad editorial de las obras. 5. Establecer canales de comunicación permanentes que permitan un estrecho contacto con los autores para instruirlos acerca de aspectos específicos y relevantes de las obras y condiciones de publicación, en apego a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la calidad editorial requerida y cumplir en tiempo y forma con el trabajo editorial contratado. 6. Instrumentar mecanismos de control que permitan dar un eficiente seguimiento al desarrollo del programa		

	editorial aprobado por el comité editorial del Conaculta, validando los procesos editoriales y, en su caso, gestionando lo conducente para reorientarlos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento contractual de las ediciones, tanto en tiempo como en forma. 7. Coordinar las acciones necesarias que permitan estructurar los procesos editoriales de cada uno de los títulos a producir, mediante la implementación y el uso de sistemas de control así como la determinación de tiempos calendario en los procesos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento contractual de las ediciones, tanto en tiempo como en forma.

	8. Supervisar el proceso de preparación de originales, tales como: revisión de erratas, corrección de estilo y modernización de textos, así como los complementos de los libros, como son: prólogos, presentaciones, apéndices, mapas y fotografías, incorporando, en su caso, los ajustes de forma y contenido necesarios, con la finalidad de asegurar la calidad de la edición y coadyuvar a su aceptación en el mercado editorial. 9. Establecer los mecanismos necesarios para solicitar a los colaboradores de toda edición, la documentación requerida para su contratación de conformidad con los requisitos establecidos para tal efecto por el Conaculta, verificando su contenido y procedencia, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente respecto a los requisitos preestablecidos en materia de derechos de autor y de contratación de servicios. 10. Coordinar las acciones necesarias para tramitar y gestionar en colaboración con los departamentos que conforman la subdirección, las contrataciones y pagos requeridos durante los procesos editoriales ante la coordinación administrativa de la dirección general de publicaciones, mediante la validación de los requerimientos y servicios realizados en apego al marco normativo y procedimientos vigentes, con la finalidad de coadyuvar a la formalización oportuna de los contratos y asegurar el pago en tiempo y forma, de los honorarios. 11. Coordinar las acciones necesarias que permitan validar los textos o proyectos de edición propuestos a la dirección general de publicaciones, desarrollando análisis técnicos en materia editorial y emitiendo los dictámenes correspondientes, con la finalidad de presentar propuestas para su posible incorporación al programa editorial de la dirección general de publicaciones y, en su caso, proponerlos al comité editorial del Conaculta para su aprobación. 12. Coordinar de manera conjunta con los departamentos que conforman la subdirección, la integración de nuevas colecciones, mediante el análisis de temas y contenidos de una serie de obras de interés general, con la finalidad de conjuntar títulos afines en nuevas colecciones. 13. Instrumentar acciones que permitan evaluar las condiciones del mercado editorial, a través del desarrollo de estudios y la generación de los indicadores acerca del comportamiento editorial y en materia de fomento a la lectura, con la finalidad de proponer nuevos proyectos que enriquezcan el trabajo editorial de la dirección general de publicaciones.		
Perfil y requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="794 1877 954 1930">Académicos:</td><td data-bbox="954 1877 1385 1930">Pasante de las carreras en Artes, Filosofía, Humanidades.</td></tr> </table>	Académicos:	Pasante de las carreras en Artes, Filosofía, Humanidades.
Académicos:	Pasante de las carreras en Artes, Filosofía, Humanidades.		

	Laborales:	Cuatro años. Áreas de experiencia: historia general.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	Técnicos:	Edición, arte, literatura e historia.
	Idiomas:	Inglés (nivel intermedio).
	Otros:	No aplica.

Bases

Requisitos de participación	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.	
Documentación requerida	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: • 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; de que la documentación presentada es auténtica. 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.	
Registro de candidatos y temarios	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 .	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005
	Registro de aspirantes	Del 28 de septiembre y hasta el 11 de octubre de 2005
	Filtro curricular	13 de octubre de 2005
	Publicación total de folios	14 de octubre de 2005
	Revisión documental*	Del 17 y hasta el 28 de octubre de 2005

Evaluación técnica*	Del 3 y hasta el 18 de noviembre de 2005
Evaluación de capacidades*	Del 21 de noviembre al 15 de diciembre de 2005
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 16 y hasta el 20 de diciembre de 2005
Resolución del candidato ganador	21 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	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Av. 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.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingreso@correo.conaculta.gob.mx y en el número telefónico 1253-9079.
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	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 cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y de las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y su Reglamento, Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de Ingreso; así como para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité

	de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 28 de septiembre 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 020

Puesto: Director de Biblioteca

Tema	Subtemas	Bibliografía
Administración de Bibliotecas	Proceso de planificación y sus etapas.	Gestión de la información en las organizaciones. Chain Navarro, Celia Murcia: DM, 2000 páginas 126, 129, 130, 131, 136, 137, 143, 144, 146, 147, 148.
	Técnicas de investigación.	“El perfil del usuario de información”. Investigación Bibliotecológica, No. 1, 1993. Hernández Salazar, Patricia. Páginas 18-19
	Formación de Usuarios.	Modelo para Generar Programas sobre la Formación en el uso de Tecnologías de la Información. Hernández Salazar, Patricia. México: UNAM, Centro Universitario de Investigación Bibliotecológicas, 2004. Páginas 4-5.
	Desarrollo de Colecciones.	La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones. Negrete Gutiérrez, María del Carmen México: UNAM, Centro de Investigaciones Bibliotecológicas, 1988. Páginas 12 y 31.
	Características de diferentes tipos de Bibliotecas.	Biblioteca digital. Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Investigaciones Bibliotecológicas, 2005. Torres Vargas, Araceli. Páginas 16, 21-22, 28-29 y 31-35 (Sistemas bibliotecarios de Información y sociedad).
	Sistema de Calidad.	Técnica de gestión de calidad en Instituciones documentales. Chain Navarro, Celia Murcia: DM, 2001. Páginas 19 a 33.
Administración General	Definición de términos administrativos aplicables a una institución ya organizada, como: organización, participación, responsabilidad, delegar y motivación.	Gestión de la información en las organizaciones. Chain Navarro, Celia Murcia: DM, 2000 páginas 137, 143, 144.
	Características de instrumentos jurídicos como: Convenio de canje, contrato de donación, solicitud de apoyo financiero.	Anexo ejemplos de un convenio, de un contrato de donación y de una solicitud de apoyo.

Sistemas de Telecomunicación e Informática	Definiciones de: Formato MARC, Intranet e interface.	Manual de MARC: como interpretar y usar registros MARC. Byrne, Deborah J. Buenos Aires: Grebyd, 2001, 270 p. Technical Dictionary of library and information science, página 487. Intranets: strategics of technologies for building effective enterprises wide. Cashin, Jerry. Intranet: USA: CIT, 1998. 225 p.
	Perfil del usuario y sus necesidades de información.	"El perfil del usuario de información". Investigación Bibliotecológica, No. 1, Hernández Salazar, Patricia, 1993. P. 16-21.
	Gestión de información.	Gestión de la información en las organizaciones. Chain Navarro, Celia Murcia: DM, 2000. Página 17.
	Bases de datos en línea sobre arte.	http://www.epnet.com/academic/default.asp , http://www.scientific.thomson.com/products/ahci/ .
	Tipos de biblioteca de acuerdo a la sociedad de la información y sistemas integrales.	El cambio de las bibliotecas, o como cr bibliotecas virtuales e híbridas. Memoria Segundo Congreso Nacional de Bibliote Públicas. Thorhange, Jens Guadalajara, CONACULTA, 2002. p. 281-285. aleed.tripod.com.mx. siabuc.ycol.mx.
CENART	Obras de consulta sobre arte.	www.cenart.gob.mx.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA

Puesto: Jefe de Departamento de Selección y Adquisición

Tema	Subtemas	Bibliografía
Administración de Bibliotecas	Adquisición de materiales, obtención de la oferta editorial.	Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de instituciones de educación superior. Martínez Arellano, Felipe Filiberto. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1989. Guía de la biblioteca: funciones y actividades. Arquinzóniz, María de la Luz. México: Trillas, 1980. (Temas básicos. Area: taller de lectura y redacción 4). Páginas 41, 42, 81 y 84. Technical dictionary of library and information science, páginas 388, 406, 538.
	Publicaciones periódicas y su control.	Manual de organización y registro de publicaciones periódicas. México: UNAM, Montero Hernández, Esther. Dirección General de Publicaciones, 1987, páginas 14, 104. Ulrich's periódicas directory, página 22.
	Desarrollo de Colecciones.	La selección de materiales documentales en el desarrollo de colecciones. Negrete Gutiérrez, María del Carmen México: UNAM, Centro de Investigaciones Bibliotecológicas, 1988., 102 p.

	Catalogación descriptiva y clasificación.	Reglas de catalogación angloamericanas. 2ª ed. Washington; D.C.: Organización de Estados Americanos, 1983, páginas: 139, 158, 183, 207, 230, 254, 319, 331, 332. Interpretación catalográfica de los libros. México: Universidad Nacional Autónoma de México, Escamilla González, Gloria 1989. 237 p. (Instrumenta bibliographica 4. Manuales 1) Technical dictionary of library and information science, páginas 365, 388, 406, 538. Sistema de Clasificación Dewey. Página viii-ix.
	Obras de consulta.	Manual de Técnicos de investigación para estudiantes de ciencias sociales. México: El Colegio de México, Garza Mercado, Ario 1996. 410 p.
	Biblioteca especializada.	Collection development policy:artists' book collection, Thompson, Patricia. Michigan: Michigan State University Libraries, 1992, páginas 1-4. Collection development artists' book collection. Wilson, Teny. Michigan: Michigan State University Libraries, 2001. páginas 4-6.
	Proceso de selección.	Administración práctica de biblioteca públicas. Wheeler, Joseph L. México: Fondo de Cultura Económica, 1970, página 597. Políticas de selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de instituciones de educación superior. Martínez Arellano Felipe Filiberto México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1989, página 26.
Administración General	Definición de términos administrativos aplicables a una institución ya organizada, como: planeación y su clasificación, procedimiento y organización.	Gestión de la información en las organizaciones. Chain Navarro, Celia Murcia: DM, 2000, página 86,137. Diccionario de bibliología y ciencias afines. Martínez de Sousa, José. Madrid. Función Germán Sánchez Ruiperez, 1993, página 11.
	Características de instrumentos jurídicos como: convenio de donación, convenio de canje,	Anexo ejemplos de convenio de canje y de donación.
Informática	Definiciones de: Intranet e interface.	Diccionario conceptual de informática y comunicaciones. Rincón, Antonio. Madrid: Paraninfo, 1998. Technical dictionary of library and information science, página 487. Intranets: strategics of technoligies for building effective enterpriseswide. Cashin, Jerry. Intranet: USA: CIT, 1998. 225 p.
	Base de datos en línea sobre arte.	http://www.epnet.com/academic/default.asp , http://www.scientific.thomson.com/products/ahci/
	Sistemas integrales para el manejo de una biblioteca.	aleed.tripod.com.mx . siabuc.ycol.mx.
Cenart	Obras de consulta sobre arte.	www.cenart.gob.mx.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 020

Puesto: Jefe de Departamento de Fiscalización

Tema	Subtemas	Bibliografía

Contabilidad Gubernamental y Presupuesto	Marco legal aplicable sobre: afectaciones programáticas, manejo presupuestal, pago de impuesto, comprobaciones de gasto, asignaciones para mensajes y campañas de comunicación.	Manual de Normas Presupuestarias. Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2004. Ley del Impuesto sobre la Renta. http://www.schcp.com.mx
	Conocimientos de la ley del impuesto sobre la renta y reglas aplicables en referencia a pago de servicios.	Ley del Impuesto sobre la Renta http://www.schcp.com.mx
	Proceso para la adquisición de bienes y/o servicios	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. http://www.schcp.com.mx
	Elaboración de anteproyecto de presupuesto.	Lineamientos para la elaboración anteproyecto de presupuesto. http://www.schcp.com.mx
	Conocimiento de las obligaciones de los prestadores de servicio en referencia al pago del Impuesto al Valor Agregado.	Ley del Impuesto al Valor Agregado. http://www.schcp.com.mx

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 020
Puesto: Subdirector Editorial

Tema	Subtema
Dominio del idioma español	Gramática Gili Gaya, Samuel, Curso superior de sintaxis española, Barcelona, Editorial Bibliograf, 1976, 348 pp.
	Sintaxis Gili Gaya, Samuel, Curso superior de sintaxis española, Barcelona, Editorial Bibliograf, 1976, 348 pp.
	Beristáin, Helena, Diccionario de retórica y poética, México, Editorial Porrúa, 1985, 510 pp.
El lenguaje literario	Retórica Beristáin, Helena, Diccionario de retórica y poética, México, Editorial Porrúa, 1985, 510 pp. Carreter, Fernando Lázaro y Evaristo Correa, "Vocabulario de términos utilizados en la explicación de textos", en Cómo se comenta un texto literario, Madrid, Editorial Cátedra 1976, pp. 177-205 Marchese, Angelo y Joaquín Forradellas, Diccionario de retórica, crítica y terminología literaria, Barcelona, Editorial Ariel, 1991, 446 pp.
	Poética Beristáin, Helena, Diccionario de retórica y poética, México, Editorial Porrúa, 1985, 510 pp. Carreter, Fernando Lázaro y Evaristo Correa, "Vocabulario de términos utilizados en la explicación de textos", en Cómo se comenta un texto literario, Madrid, Editorial Cátedra, 1976, pp. 177-205 Marchese, Angelo y Joaquín Forradellas, Diccionario de retórica, crítica y terminología literaria, Barcelona, Editorial Ariel, 1991, 446 pp.
Historia literaria	Literatura española Torri, Julio, Literatura española, México, Editorial Fondo de Cultura Económica, 428 pp.

	Literatura mexicana Monsiváis, Carlos, "Notas sobre la cultura mexicana en el siglo XX", en Historia general de México. Versión 2000, México, Editorial El Colegio de México, 2000, pp. 957-1076. Pacheco, José Emilio, Poesía mexicana I, 1810-1914, México, Editorial Promexa, 1979, 340 pp. Paz, Octavio, México en la obra de Octavio Paz. Tomo II. Generaciones y semblanzas. Escritores y letras de México, México, Editorial Fondo de Cultura Económica, 1987, 694 pp.
Arte mexicano	Las artes mexicanas en el siglo XX Manrique, Jorge Alberto, "El proceso de las artes (1910-1970)", en Historia general de México. Versión 2000, México, Editorial El Colegio de México, 2000, pp. 945-956. Paz, Octavio, México en la obra de Octavio Paz. Tomo III. Los privilegios de la vista. Arte de México, México, Editorial Fondo de Cultura Económica, 1987, 514 pp.
La edición	La edición de libros Buen, Jorge de, Manual de diseño editorial, México, Editorial Santillana, 2000, 400 pp. Zavala Ruiz, Roberto, El libro y sus orillas. Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas, México, Editorial UNAM, 3ª ed. corregida y aumentada, 1997, 400 pp.

Bibliografía:

- Beristáin, Helena, Diccionario de retórica y poética, México, Editorial Porrúa, 1985, 510 pp.
- Buen, Jorge de, Manual de diseño editorial, México, Editorial Santillana, 2000, 400 pp.
- Carreter, Fernando Lázaro y Evaristo Correa, Cómo se comenta un texto literario, Madrid, Editorial Cátedra, 1976, 206 pp.
- Gili Gaya, Samuel, Curso superior de sintaxis española, Barcelona, Editorial Bibliograf, 1976, 348 pp.
- Manrique, Jorge Alberto, "El proceso de las artes (1910-1970)", en Historia general de México. Versión 2000, México, Editorial El Colegio de México, 2000, pp. 945-956.
- Marchese, Angelo y Joaquín Forradellas, Diccionario de retórica, crítica y terminología literaria, Barcelona, Editorial Ariel, 1991, 446 pp.
- Monsiváis, Carlos, "Notas sobre la cultura mexicana en el siglo XX", en Historia general de México. Versión 2000, México, Editorial El Colegio de México, 2000, pp. 957-1076.
- Pacheco, José Emilio, Poesía mexicana I, 1810-1914, México, Editorial Promexa, 1979, 340 pp.
- Paz, Octavio, México en la obra de Octavio Paz. Tomo II. Generaciones y semblanzas. Escritores y letras de México, México, Editorial Fondo de Cultura Económica, 1987, 694 pp.
- Paz, Octavio, México en la obra de Octavio Paz. Tomo III. Los privilegios de la vista. Arte de México, México, Editorial Fondo de Cultura Económica, 1987, 514 pp.
- Torri, Julio, Literatura española, México, Editorial Fondo de Cultura Económica, 428 pp.
- Zavala Ruiz, Roberto, El libro y sus orillas. Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas, México, Editorial UNAM, 3a. Ed. corregida y aumentada, 1997, 400 pp.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Los Comités de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 32, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo del 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 10 de abril de 2003, 2 de abril de 2004 y 4 de junio de 2004, respectivamente, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CNV/III/2005 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	1. Subcoordinador de Recursos Humanos			
Nivel administrativo de la vacante	PA3	Número de vacantes	Una	
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos			México, D.F.
Funciones principales	Realizar acciones para el desarrollo de los sistemas de planeación de recursos humanos, así como las funciones de tipo administrativo, organizacional, análisis de estructuras, control, evaluación y seguimiento.			
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en áreas de recursos humanos.		
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:	Conocimiento en: condiciones generales de trabajo y administración.		
	Académicos:	Licenciatura en Administración Pública, Administración y/o Contaduría.		
	Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer y escribir.		
	Otros:	Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.		

Nombre de la plaza	2. Subcoordinador de Desarrollo Humano			
Nivel administrativo de la vacante	PA3	Número de vacantes	Una	
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos		México, D.F.	
Funciones principales	Organizar eventos tendientes a generar vínculos de comunicación inter pertenencia hacia la institución. Realizar acciones de coordinación convenios con entidades públicas, privadas o paraestatales, a fin de c para los trabajadores de la COFEPRIS. Promover actividades de espar la familia del trabajador, o bien repercutan en un mayor bienestar familiar			
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en área de prestaciones y servicios, coordinación deportivas (dirección y desarrollo de recursos humanos, Trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:	Conocimiento en evaluación de proyectos, actividad deportiva, etapas de planeación deportiva y medicina del		
	Académicos:	Título en Deportes y/o Director Técnico en Fútbol profesional con materias afines a relaciones humanas, ps		
	Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer y escribir.		
	Otros:	Nivel básico en manejo de Microsoft Office e Internet.		

Nombre de la plaza	3. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Asuntos (orientación contenciosa)			
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	
Adscripción	Coordinación General Jurídica y Consultiva			México, D.F.
Funciones principales	Colaborar en el desarrollo de anteproyectos para la substanciación de pro respecto de las materias que son competencia de la Comisión Federal concurrentes, coordinadas o complementarias del Sistema Federal San estatal y municipal, o en su caso internacional, elaboración de anteproye contestación de demandas, tramitación de procedimientos contencios Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.			
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en apoyar en la revisión de convenios y contratos de leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas, liti amparo, procedimientos de normalización y procedimien amplios de derecho constitucional, derecho admini convenios y contratos en derecho público y privado (dere para trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:	Conocimiento en: derecho privado, derecho admini normalización, legislación sanitaria y legislación de co aduanera.		
	Académicos:	100% de créditos en Derecho o Abogado.		
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer y escribir.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de		

Nombre de la plaza	4. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Asuntos (orientación normativa)			
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Dos	
Adscripción	Coordinación General Jurídica y Consultiva			México, D.F.
Funciones principales	Colaborar en el desarrollo de anteproyectos para la substanciación de respecto de las materias que son competencia de la Comisión Federal concurrentes, coordinadas o complementarias del Sistema Federal San estatal y municipal, o en su caso internacional; revisar la elaboración de de normas oficiales mexicanas en materia de regulación, control y fomer de los requisitos que se solicitan para la presentación de los trámites que			
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en apoyar en la revisión de convenios y contratos de leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas, liti amparo, procedimientos de normalización y procedimien amplios de derecho constitucional, derecho admini convenios y contratos en derecho público y priva nacionales).		
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:	Conocimiento en: derecho privado, derecho admini normalización, legislación sanitaria y legislación de co aduanera.		
	Académicos:	100% de créditos en Derecho o Abogado.		
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer y escribir.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de		

Nombre de la plaza	5. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Asuntos (orientación consultiva)				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una		
Adscripción	Coordinación General Jurídica y Consultiva			México, D.F.	
Funciones principales	Colaborar en el desarrollo de anteproyectos para la substanciación de consultivos respecto de las materias que son competencia de la Comisión de materias concurrentes, coordinadas o complementarias del Sistema Federal, estatal y municipal, o en su caso internacional; revisar Ley, anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general competencia de la Comisión; revisión de proyectos de celebra la Comisión; revisión y análisis jurídico de diversas disposiciones en relación directa las materias que regula esta Comisión; revisión de proyectos de respuesta emitidos por la Comisión Federal para la Sanitarios.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en apoyar en la revisión de convenios y contratos de leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas, litigio de amparo, procedimientos de normalización y procedimientos amplios de derecho constitucional, derecho administrativo, convenios y contratos en derecho público y privado (derecho para trabajaen).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en: derecho privado, derecho administrativo, normalización, legislación sanitaria y legislación de comercio aduanera.			
	Académicos:	100% de créditos en Derecho o Abogado.			
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer y escribir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de			

Nombre de la plaza	6. Enlace de Alto Nivel Responsabilidad en Servicios al Público				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Ocho	Percepción ordinaria bruta	\$13,8
Adscripción	Centro Integral de Servicios			México, D.F.	
Funciones principales	Colaborar en el desarrollo de mecanismos que optimicen el cumplimiento de programas, trámites y servicios que ofrece la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 de su Reglamento.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año de experiencia en: atención al público en servicios de preferencia en materia de protección contra riesgos sanitarios. (Administración pública y organización institucional y políticas gubernamentales para trabajar).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimientos en materia administrativa, química, medicina, planeación, así como de la Ley General de Salud, Reglamentos aplicables. Trámites y servicios de atención sanitaria.			
	Académicos:	Pasantes o titulados en las licenciaturas de: Administración, Ciencias de la Comunicación, Ingeniería en Computacionales, Relaciones Comerciales, Economía, Enfermería, Química, Ingeniería Química Industrial y Médico Cirujano, Químico Farmacéutico Biólogo, Q Alimentos.			
	Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar; nivel intermedio en manejo de Office e Internet.			

Nombre de la plaza	7. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Comunicación de Riesgos y Capacitación				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Proponer esquemas de instrumentación de acciones de capacitación, difusión, comunicación de riesgos y en general aquellas tendientes a fomentar una cultura sanitaria dirigida a los sectores privado, público y social, tanto nacional como internacional, y en general para los integrantes del Sistema Federal Sanitario.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año apoyando en la elaboración, coordinación y logística de programas de capacitación en las modalidades presenciales y a distancia. (Administración pública y organización y dirección de empresas para trabajaen).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en: administración de proyectos.			
	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Pedagogía, Educación y Psicología, Administración y Ciencias de la Comunicación.			
	Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.			

Nombre de la plaza	8. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Control			
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Dos	on
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Control Analítico			México, D.F.
Funciones principales	Proponer criterios, procedimientos y requisitos de operación para físicoquímico, microbiológico, biológico, farmacéutico o toxicológico integ laboratorios del Sistema Federal Sanitario y, en general, para los tero prestar servicios de pruebas analíticas a las unidades administrativas de sectores público, social y privado, para apoyar el cumplimiento de la r materias a que se refiere el artículo 3 fracción I del Reglamento de l Protección contra Riesgos Sanitarios.			
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en la realización de ensayos de laboratorio a los sanitario, incluyendo tesis o proyectos de investig instrumentación, bioquímica, farmacología y organización y TrabajaEn).		
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:	Conocimiento en: metodologías analíticas en biología ensayos biológicos y microbiología, así como en ad sistemas de gestión de calidad.		
	Académicos:	Título o pasante de licenciatura en las siguientes carre Biólogo, Químico Bacteriólogo Parasitólogo, Qu Biotecnólogo, Ingeniero Bioquímico, Químico en Alimen Industrial e Ingeniería Química.		
	Idioma:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer, escribir y traducir.		
	Otros:	Viajar ocasionalmente. Nivel intermedio en manejo de Mic		

Nombre de la plaza	9. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Ampliación				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Dos		
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Innovación			México, D.F.	
Funciones principales	Evaluar documentalmente sistemas de calidad y demás requisitos, evaluación en sitio de laboratorios y unidades de verificación para conservación de éstos y la implantación de los sistemas de calidad; operar los programas de políticas, criterios, procedimientos y requisitos de operación de los laboratorios de la Red Nacional de Laboratorios del Sistema Federal Sanitario.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año como mínimo de experiencia en laboratorio, incluyendo investigación, auditorías internas, verificación de plantas de evaluación de sistemas de calidad. Manejo de la Norma ISO 9001:2000 o de cualquier otra norma equivalente a la NMX-EC-17025:2000.			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento de sistemas de gestión de calidad, normas de prueba, análisis de producto, manejo de normas de legislación sanitaria, conocimiento de proyectos prioritarios de carácter sanitario.			
	Académicos:	Título o pasante con 100% de créditos en las siguientes carreras: Nutrición para Trabajadores, Química Farmacéutica, Biólogo, Ingeniería Farmacéutica, en Farmacia, Ingeniería de Alimentos.			
	Idioma:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer, escribir y traducir.			

Nombre de la plaza	10. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Instrumentación y Seguimiento de Proyectos del Sistema Federal Sanitario en Baja California			
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño			Baja California
Funciones principales	Apoyar en la integración, sistematización, instrumentación y seguimiento de los proyectos del Sistema Federal Sanitario, en la entidad federativa donde residirá.			
Perfil y requisitos	Experiencia:	Un año en: apoyo en el desarrollo de criterios e indicadores de planeación estratégica; colaboración en la elaboración de procedimientos; conocimientos acerca de administración y protección contra riesgos sanitarios.		
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:	Conocimiento en: proceso de planeación; estadística; protección contra riesgos sanitarios.		
	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Administración Pública, Antropología, Arquitectura, Biología, Computación, Informática, Comunicación, Desarrollo Comunitario, Economía, Ecología, Farmacobiología, Física, Geografía, Matemáticas, Medicina, Mercadotecnia, Comercio, Oceanografía, Relaciones Internacionales, Veterinaria y Zootecnia.		
	Idioma:	Inglés nivel intermedio: leer, escribir y traducir.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Nivel avanzado en el manejo de proyectos. En caso de resultar ganador tendrá que radicar en la entidad donde se encuentra ubicada la vacante.		

Nombre de la plaza	11. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Evidencia				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Tres	oro	
Adscripción	Gerencia de Análisis Técnico			México, D.F.	
Funciones principales	Apoyar en el análisis y en la recopilación de evidencias que permitan de así como en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas para su mane parámetros y criterios para determinar la exposición a riesgos sanitarios poblacionales.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en la elaboración y revisión de análisis físico monitoreo microbiológico, control microbiológico relaciona productos materia de la competencia de la Comisión Fed con impacto en salud humana. (Bioquímica, Tecno Administración Pública para TrabajaEn).			

	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento en determinación y manejo de riesgos sanitarios, Ley General de Salud, normas oficiales mexicanas y administración pública.
	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Ingeniería Química, Químico Fármaco Biólogo, Química de Alimentos, Nutrición, Farmacobiología, Medicina y Biología.
	Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer, escribir y traducir.
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel básico en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	12. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Vigilancia Sanitaria				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Comisión de Operación Sanitaria			México, D.F. Sede	
Funciones principales	Ejecutar acciones de muestreo, evaluación, verificación, auditoría, dictamen, verificación, supervisión y, en su caso, de aplicación de medidas de seguridad respecto de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en materia de procesos productivos y/o control sanitario.			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimientos en la Ley General de Salud y el Programa de Acción: Protección contra Riesgos Sanitarios, Reglamento de la COFEPRIS.			
	Académicos:	Título profesional en las siguientes carreras: Medicina, Biología, Ingeniería Química, Ingeniería Industrial, Q.F.B., Economía, Ingeniería Bioquímica, Química de Alimentos y Licenciado en Derecho.			
	Idioma:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar; nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.			

Nombre de la plaza	13. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Tecnologías de la Información (desarrollo de sistemas)			
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Tres	
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos		México, D.F.	
Funciones principales	Presentar programas de acción y realizar proyectos de mejora continua en infraestructura en materia de tecnología de la información, telecomunicaciones para el Sistema Federal Sanitario.			
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año como mínimo de experiencia en desarrollo de sistemas operativos: Fox Pro, Visual Basic, Clipper 5.2, manejo y administración de Sistemas operativos: Novell, Windows XP y programación (Tecnologías y Ciencia de los Ordenadores para TrabajaEn).		
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:	Conocimientos en materia de: - Soporte en computación - Procesos de regulación sanitaria		
	Académicos:	Título profesional o 100% de créditos en las siguientes áreas: Informática, Eléctrica, Electrónica, Ingeniería en Comunicaciones y Sistemas.		
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, escribir, leer y traducir.		
Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente			

Nombre de la plaza	14. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Tecnologías de la Información (Mejora de Procesos)			
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos		México, D.F.	
Funciones principales	Presentar programas de acción y realizar proyectos de mejora continua orientados a los procesos administrativos para el Sistema Federal Sanitario.			
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año como mínimo de experiencia en organización y manejo de procesos y automatización de procesos administrativos (consultoría en Administración Pública para TrabajaEn).		
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:	Conocimientos en materia de análisis y mejora de procesos administrativos.		
	Académicos:	Título profesional o 100% de créditos en las siguientes áreas: Administración y Administración.		
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, escribir, leer y traducir.		
Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente			

Nombre de la plaza	15. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Sistemas Administrativos			
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	
Adscripción	Secretaría General		México, D.F.	
Funciones principales	Ejecutar las acciones correspondientes para el desarrollo del sistema organizacional, de indicadores de gestión y de control.			
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año de experiencia en procesos de administración (Dirección y desarrollo de recursos humanos para TrabajaEn).		
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:	Conocimiento en sistemas de gestión de calidad, administración de recursos humanos.		
	Académicos:	Certificado de Bachillerato terminado.		
	Idiomas:	Inglés nivel básico: leer, escribir y traducir.		
Otros:	Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.			

Nombre de la plaza	16. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Evaluación de			
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño			México, D.F.
Funciones principales	Colaborar en la integración y operación de las acciones para evaluar e cargo del Sistema Federal Sanitario y apoyar de los informes de evaluación de impacto sanitario y del desempeño prog			
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en colaboración en el desarrollo de criterios e i calidad; apoyo en la elaboración de métodos, p administración de proyectos, planeación estratégica (e pública y organización y dirección de empresas y organ gubernamentales en TrabajaEn).		
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:	Conocimiento en proceso administrativo en materia d sanitarios.		
	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Administra Economía, Medicina, Actuaría (Matemáticas para Traba Química, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Bioquím		
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer, escribir y traducir.		
Otros:	Disponibilidad para viajar; nivel intermedio en manejo de			

Nombre de la plaza	17. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Programa			
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Dos	
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Regulación de Estupefacentes, Psicotrópicos y Sustancias Químicas		Sede de cada plaza en las siguientes ciuda Tamps., y otra en Cd. Hidalgo	
Funciones principales	Apoyar a las autoridades competentes en el proceso de autorizac evaluación, fomento y control de importaciones y exportaciones de es precursores químicos y químicos esenciales, con el fin de contribuir en l contra riesgos derivados del abuso o desvío de las sustancias referidas con los artículos 3 y 14 fracciones I, VI y VII del Reglamento de la Protección contra Riesgos Sanitarios.			
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en el control, supervisión y seguimiento de internación al país conforme a la Ley General de Salud disposiciones aplicables. (Organización Industrial y Polí TrabajaEn).		
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:	Conocimiento en regulación sanitaria y de comercio exter		
	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Ingenie Alimentos (Nutrición para TrabajaEn), Bioquímico, Biolo Biólogo y Derecho.		
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer y escribir.		
Otros:	Disponibilidad para viajar; nivel intermedio en manejo de			

Requisitos de participación	1a. Podrá participar el personal de los niveles inmediatos inferiores de la Comisión Federal, Sector Salud, Sector Público y 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. Los requisitos solicitados son los mínimos para cubrir el perfil.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento; • Forma migratoria 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); • Curriculum vitae actualizado no mayor a cuatro cuartillas, sin anexos; • 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 algún culto y de que la documentación presentada es auténtica; • Comprobantes de experiencia laboral (nombramientos, oficios indicando funciones, etc.). La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) 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 folio alfanumérico de diez 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 los Comités de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal www.cofepris.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas	Fecha o plazo

Publicación de convocatoria	28 de septiembre 2005
Registro de aspirantes	28 de septiembre al 11 de octubre de 2005
Publicación total de aspirantes	Hasta el 14 de octubre de 2005
Evaluación técnica	Hasta el 21 de octubre de 2005
Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 26 de octubre de 2005
Evaluación de visión de servicio público	Hasta el 31 de octubre de 2005
Presentación de documentos	Hasta el 4 de noviembre de 2005
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 11 de noviembre de 2005
Publicación de resultados	Hasta el 15 de noviembre de 2005
Estas fechas están sujetas a cambio, por razones propias que conlleve el proceso, en cuyo caso los cambios se darán a conocer en la página electrónica www.cofepris.gob.mx .	

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 de www.cofepris.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato, es requisito aprobar la etapa previa para pasar a la siguiente. La calificación mínima aprobatoria para la evaluación técnica aprobada por el Comité de Selección es de 70 puntos.
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 de servicio público, gerenciales o directivas y técnicas, así como las entrevistas de los Comités de Selección, el candidato deberá acudir a la sede ubicada en Donceles No. 39, Col. Centro, México, D.F., el día y en 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. Los mensajes pueden ser enviados en días no laborales desde www.trabajaen.gob.mx y correo electrónico alterno hasta con 24 horas de anticipación. Favor de presentarse cuando se les indique, ya que no habrá excepciones fuera de fechas y horarios señalados.
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, podrán hacerlas llegar al correo electrónico contacto_cofepris@salud.gob.mx, ya que no se darán informes vía telefónica.
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 de los Comités 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 publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 2 de abril de 2004 y el 4 de junio de 2004, respectivamente.

Disposiciones generales	1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 3. Los Comités de Selección de COFEPRIS 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. 4. Los Comités de Selección de COFEPRIS 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 disposición, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes en www.trabajaen.gob.mx. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 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 28 de septiembre de 2005.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal
para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS)

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección en la Comisión Federal
para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Lic. Raúl Alemán Sánchez

Rúbrica.

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

El Comité de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo 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, 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 número 002 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Secretario General Administrativo		
Nivel administrativo	KA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$119,670.00 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos M.N.) mensuales brutos		
Adscripción	Secretaría General Administrativa	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	Preside: los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección; de Evaluación del Sistema de Evaluación del Desempeño; de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Protección Civil; y las comisiones mixtas de Seguridad y de Higiene en el Trabajo. Autoriza: las adecuaciones programáticas presupuestarias internas; la emisión de los estados financieros; el informe de la cuenta de la hacienda pública; los dictámenes de auditoría externa sobre estados financieros, presupuesto, adquisiciones y obligaciones fiscales; la expedición de cheques; los informes institucionales de flujo de efectivo, estado presupuestal, gastos de comunicación social; avances del programa de ahorro; los reintegros presupuestales; los nombramientos dispuestos del personal; el otorgamiento de prestaciones de las condiciones generales de trabajo; licencias con y sin goce de sueldo; la expedición de hojas de servicios; los cambios de adscripción de áreas de trabajo del personal; los pagos de enteros a favor de terceros; los pagos de remuneraciones y prestaciones de Ley; los préstamos del ISSSTE; los dictámenes de actas administrativas; el programa anual de capacitación; la viabilidad de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública; la formalización de los contratos, convenios y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública; las gestiones administrativas ante la dependencia coordinadora sectorial. Coordina: la elaboración del proyecto de programación y presupuesto de egresos; las adecuaciones programáticas presupuestarias externas; las políticas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria; la integración del oficio de liberación de inversión; la elaboración de modificación de la estructura orgánica funcional; la instrumentación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; el Programa Anual de Adquisiciones; la organización y conservación de los archivos administrativos; la elaboración de manuales de organización y de procedimientos de las áreas adscritas; la atención de los requerimientos de los diversos órganos de fiscalización. Supervisa: la ministración y ejercicio del presupuesto; los avances programáticos; los reportes del Sistema Integral de Información; la aplicación de los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera; las acciones de capacitación del personal; el cumplimiento oportuno de las obligaciones con terceros; el apego a las condiciones generales de trabajo; las relaciones con el sindicato de la institución; los trabajos del subcomité revisor de bases de licitaciones; el inventario de bienes instrumentales y bienes de consumo; el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles; las medidas administrativas de mejora continua y aseguramiento de la calidad; el cumplimiento del Reglamento competente al área; el apego a las disposiciones de la normatividad federal en materia administrativa; las medidas de ahorro para el desarrollo sustentable. Participa: en los comités de Control y Auditoría; Técnico Consultivo; de Ahorro de Energía; de Desarrollo Sustentable, de Bienes Muebles; de Calidad; de Información; Editorial; la Comisión Evaluadora del Sistema de Evaluación del Desempeño; y grupos de trabajo colegiados extraordinarios.		
	Académicos:	Licenciatura en Administración, Economía o Finanzas. Titulado.	

	Académicos:	Licenciatura en Administración, Economía o Finanzas. Titulado.
	Capacidades gerenciales:	Viés de experiencia en la Administración Pública Federal en puestos de mínimo seis años o superior.
	Técnicos:	Conocimiento de las disposiciones legales contenidas en las leyes, Reglamentos, la Constitución Federal, que rigen la administración de los procesos de la Administración Pública Federal, presupuesto, finanzas, desarrollo humano, acciones preventivas, prestación de servicios generales y obra pública, administración de servicios, regulación de los bienes nacionales, otros programas operativos de la institución con las mismas, almacenes e inventarios, administración y enajenación de bienes del sector público, responsabilidades de los servidores públicos, transparencia de acceso a la información pública gubernamental, comités, comisiones y grupos de trabajo.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	Conocimientos de manejo informático de Office.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos, laborales y técnicos, 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 de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo: Curriculum vitae de trabajo en, acta de nacimiento o forma migratoria según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará cédula y/o título profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y 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. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.												
Registro de Candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página www.trabajaen.gob.mx 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.stps.gob.mx/07_justicia_lab/02_profedet/bienveni.htm y www.trabajaen.gob.mx .												
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>28 de septiembre de 2005</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2005</td></tr> <tr> <td>Publicación total de folios</td><td>El 12 de octubre 2005</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular*</td><td>Del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2005</td></tr> <tr> <td>Presentación de documentos*</td><td>Del 13 de octubre al 26 de octubre de 2005</td></tr> </tbody> </table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005	Registro de aspirantes	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2005	Publicación total de folios	El 12 de octubre 2005	Revisión curricular*	Del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2005	Presentación de documentos*	Del 13 de octubre al 26 de octubre de 2005
Etapas	Fecha o plazo												
Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2005												
Registro de aspirantes	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2005												
Publicación total de folios	El 12 de octubre 2005												
Revisión curricular*	Del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2005												
Presentación de documentos*	Del 13 de octubre al 26 de octubre de 2005												

Evaluación técnica*	
Evaluación de capacidades*	Del 27 de octubre al 8 de noviembre de 2005
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 9 noviembre al 15 de noviembre de 2005
Resolución del candidato*	16 de noviembre de 2005

* **Nota:** estas fechas indicadas con asterisco podrán estar sujetas a cambio previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de ellas, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en el portal: www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.stps.gob.mx/07_justicia_lab/02_profedet/bienveni.htm 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 oficina de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, ubicada en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, Col. Doctores, C.P. 06720, Deleg. Cuauhtémoc, D.F., el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado en www.trabajen.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 dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: cpareja@stps.gob.mx y el número telefónico 5761 1580, Exts. 4644, 4641 y 4611.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 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. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y las plazas vacantes. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 20 de septiembre de 2005.
El Comité de Selección, Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente Suplente del Comité de Selección
Salvador Pérez Arias
Rúbrica.

