SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

C. Julio Argelio Díaz Olivera.

En los autos del Juicio de Amparo número 235/2006, promovido por Laura Alicia Quintana González, contra actos de la Junta Especial número Ocho de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de veintinueve de mayo de dos mil seis, emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior, que resultan ser de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentran a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que cuentan con un plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y haga valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de este órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente
México, D.F., a 2 de junio de 2006.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. José Manuel del Río Serrano
Rúbrica.

(R.- 231987)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
EDICTO

Tercero perjudicado.

Financiera Comercial Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En cumplimiento al auto de fecha once de mayo de dos mil seis, dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, en el Juicio de Amparo número 317/06-V, promovido por sucesión a bienes de Jorge Gómez Bermúdez, a través de Irma Gómez Bermúdez, contra actos de la Segunda Sala Civil Regional del Tribunal Superior de Justicia de Toluca, Estado de México, se le tuvo como tercero perjudicado y en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se le mandó emplazar por medio de los presentes edictos a este juicio, para que si a su interés conviniere se apersone al mismo, entendiéndose que debe presentarse en el local de este Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, sito en el número 302 de la calle Sor Juana Inés de la Cruz Sur, de esta ciudad de Toluca; dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que este Juzgado ha señalado las diez horas con treinta minutos del día treinta de mayo de dos mil seis, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República, se expide la presente en la ciudad de Toluca, México, a los quince días del mes de mayo de dos mil seis. Doy fe.

Toluca, Edo. de Méx., a 15 de mayo de 2006.
La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
Lic. Liliana Lozano Mendoza
Rúbrica.

(R.- 232187)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jal.

EDICTO

En el Juicio de Amparo número 449/2006-II, promovido por Luis Fernando Palomino Bernal, abogado patrono del quejoso Rogelio González Serrano contra actos del Juez Décimo Primero de lo Civil de esta ciudad, se ordena emplazar a la tercera perjudicada persona moral MHLQ, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, a través de quien resulte ser su represente legal, por edictos para que comparezca si a su interés conviene en treinta días siguientes al de su última publicación. Haciéndole de su conocimiento que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas con diez minutos del veintiuno de junio de dos mil seis.

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

Guadalajara, Jal., a 5 de junio de 2006.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Ricardo Preciado Almaraz
Rúbrica.

(R.- 232361)

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

EDICTO

En el cuaderno de amparo deducido del Toca número 2239/2005 sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ordinario civil, promovido por Echeverría Cervantes Enrique en contra de Asesoría Bursátil, S.A. de C.V. y otros, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero perjudicado Aedil Arturo Hamdan Hamdan, para que comparezca ante esta Sala dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se hará de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Universal", debiendo señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte actora, en contra de la sentencia de fecha tres de noviembre del dos mil cinco.

México, D.F., a 15 de junio de 2006.
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil
Lic. Ricardo Iñigo López
Rúbrica.

(R.- 232716)

Estado de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia del Estado de México
Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, México

EDICTO

CC. Ricardo Alejandro Gutiérrez Jiménez y José Leobardo Velasco Villanueva.

Se hace de su conocimiento que Rebeca González Roa de Molina promovió juicio de garantías en contra de la sentencia de fecha diecinueve de noviembre de dos mil cuatro, dictada por la Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, Estado de México, en el Toca 1118/2003, en cumplimiento a la ejecutoria de amparo de fecha veintiséis de octubre de dos mil cuatro, dictado por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito con residencia en Toluca, en el Amparo Directo 11/2004, promovido por Rebeca González Roa de Molina, relativo al recurso de apelación hecho valer por Rebeca González Roa de Molina en contra de

la resolución dictada por el Juez Octavo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, de fecha quince de agosto de dos mil tres, en el juicio ordinario civil expediente número 518/01, promovido por Rebeca González Roa de Molina, en contra de Ricardo Alejandro Gutiérrez Jiménez, José Leobardo Velasco Villanueva, Eduardo Cortés Romero, Arline Díaz Araujo de Hernández, Olmedo Aizpúrua Morales, Felipe Ulises Cuéllar Sánchez, Notario Cuarenta del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Notario Dieciséis del Distrito Judicial de Tlalnepantla, y el C. Registrador Público de la Propiedad y del Comercio del Municipio de Naucalpan, México, asimismo, por auto de fecha veintidós de mayo de dos mil seis, la Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, México, ordenó el emplazamiento por edictos a los terceros perjudicados Ricardo Alejandro Gutiérrez Jiménez y José Leobardo Velasco Villanueva, haciéndoles saber que deberán presentarse a deducir sus derechos ante el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito en el Estado de México, en el Amparo Directo 368/2006, promovido por Rebeca González Roa de Molina, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados, asimismo deberá fijarse en la puerta del Tribunal copia íntegra del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento, dejando a su disposición en la Secretaría de esta Sala las copias de traslado de la demanda de garantías debidamente selladas y cotejadas para que se imponga de ellas.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expiden los presentes el día veinticuatro de mayo de dos mil seis.

El Secretario de Acuerdos de la Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, Estado de México

Lic. Francisco Santos Rojas

Rúbrica.

(R.- 231606)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos
Poder Judicial
H. Tribunal Superior de Justicia

EDICTO

Personas morales, denominadas:

Arimor, S.A. de C.V.

“AQPO”, S.A. de C.V., por conducto de sus Apoderados Legales y/o quien sus derechos represente.

En el lugar donde se encuentren:

Ante la Primera Sala de este Tribunal David Sánchez González en su carácter de Apoderado General del señor ingeniero Felipe Ramón y Castañeda promovió juicio de amparo contra la resolución de quince de noviembre de dos mil cinco, dictada en el Toca 1464/05-12, teniendo ustedes el carácter de terceros perjudicadas en dicho juicio de amparo y toda vez que se desconoce su domicilio, es que se les emplaza por medio de edictos, en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha veintiuno de los corrientes, dictado en el cuaderno de amparo C.A.D. 470/05, formado con motivo de la demanda de garantías promovida por el quejoso de mérito, para que en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezcan ante el Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito que por turno corresponda conocer de la demanda de amparo de mérito a hacer valer lo que a su derecho convenga y señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Honorable Tribunal. Se les hace saber que queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo correspondiente en la Secretaría de Amparos Civiles de este Tribunal.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el diario el Excélsior, que se editan en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Cuernavaca, Mor., a 28 de abril de 2006.
La Magistrada Presidenta de la Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos
Lic. Leticia Robles Santoyo
Rúbrica.
La Secretaria de Amparos Civiles
Lic. Yolanda Estrada Santana
Rúbrica.

(R.- 231580)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Sexta Sala Civil
Toca No.- 826/2006
"2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García"

EDICTO

Se notifica a: Multifilamentos, S.A. de C.V. por conducto de su liquidador Jorge Eduardo Castillo Estrada.

Que en los autos del toca arriba anotado, del juicio ordinario civil, seguido por Mota González Juan Alberto en contra de Multifilamentos, S.A. de C.V. por conducto de su liquidador Jorge Eduardo Castillo Estrada y otro, se ordena emplazar a ustedes, por medio de edictos, en virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de terceros perjudicados 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 Secretaria 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 16 de junio de 2006.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil
Lic. Antígona Cuanaló Ramírez
Rúbrica.

(R.- 232735)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Sexta Sala Civil
Toca No.- 826/2006
"2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García"

EDICTO

Se notifica a: Walter Bruno Joachim Grebe Martines en su carácter de accionista de Multifilamentos, S.A. de C.V.

Que en los autos del toca arriba anotado, del juicio ordinario civil, seguido por Mota González Juan Alberto en contra de Multifilamentos, S.A. de C.V. por conducto de su liquidador Jorge Eduardo Castillo Estrada y otro, se ordena emplazar a ustedes, por medio de edictos, en virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de terceros perjudicados, 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 Secretaria 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 16 de junio de 2006.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil
Lic. Antígona Cuanaló Ramírez
Rúbrica.

(R.- 232736)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Tuxtla Gutiérrez, Chis.

EDICTO

Dirigido a Hero Ingeniería, Sociedad Anónima de Capital Variable, representada por el ingeniero José Gabriel Herrera Flores, en su carácter de administrador único o quien represente legalmente a la citada empresa.

En el Juicio Ordinario Civil 33/2005, promovido por Instituto de la Vivienda, contra Hero Ingeniería, Sociedad Anónima de Capital Variable, representada por el ingeniero José Gabriel Herrera Flores, en su carácter de administrador único o quien represente legalmente a la citada empresa, con esta fecha se dictó el siguiente proveído que dice:

"Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, once de abril de dos mil seis.

Téngase por presentado con el escrito del apoderado legal del Instituto de la Vivienda, parte actora en el presente juicio ordinario civil, atento a su contenido y como de autos se advierte que se desconoce el domicilio real y exacto de la parte demandada en el presente juicio, Hero Ingeniería, S.A. de C.V., representada por el ingeniero José Gabriel Herrera Flores, solicita se notifique y se emplace por medio de edictos.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a la parte demandada, mediante edictos que deberán publicarse a costa de la parte actora por tres veces consecutivas, de siete en siete días en un periódico de amplia circulación de cobertura nacional y en el Diario Oficial; en el que se deberá hacer saber al demandado, que tiene el término de treinta días, contados a partir de la última publicación, para contestar la demanda instaurada en su contra, promovida por Instituto de la Vivienda, apercibiendo que de no hacerlo dentro del lapso concedido, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía; debiendo señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, aun las de carácter personal, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se harán por rotulón; se deja a disposición de esta Secretaría copia de la demanda, así también, de los edictos a la parte interesada para que pueda recogerlos, teniéndose como autorizados para tales efectos, a Roger Celerino Nanguyasmu Vicente y/o Alfonso Castillejos Zavala y/o Raúl Octavio Domínguez Ochoa y/o Romeo Corzo Marina, en carácter de Apoderados Generales para Pleitos y Cobranzas del Instituto de la Vivienda.

Notifíquese.

Así lo acordó y firma el licenciado Arturo Fonseca Mendoza, Juez Quinto de Distrito en el Estado de Chiapas, asistido del licenciado Jesús Leodán Ríos Maldonado, Secretario de Juzgado que autoriza y da fe. Doy fe.” Rúbricas.

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y debido cumplimiento.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 11 de abril de 2006.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chiapas
Lic. Jesús Leodán Ríso Maldonado
Rúbrica.

(R.- 231789)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado Libre y Soberano de Colima
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia
Colima, Col.
Primera Sala Mixta
EDICTO No. 01

C. Manuel Ramírez.

Ante esta Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Colima, el C. Manuel Enrique Arias Camarena, por sí y como apoderado de los ciudadanos Raúl, Andrés, Patricia y María Isabel de apellidos Arias Camarena, Diego Arias Ramírez y Flora Camarea viuda de Arias y otros, promovió por conducto de esta autoridad responsable y ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil en turno del Tercer Circuito de Guadalajara, Jalisco, juicio de garantías contra actos del Pleno de la Primera Sala Mixta de este Supremo Tribunal de Justicia del Estado, y otra autoridad, consistente en la resolución dictada el día doce de mayo del año dos mil cuatro, en los autos del Toca de Apelación número 3293/2003, relativo al expediente número 725/1998, juicio ordinario mercantil; ordenándose emplazarlos a juicio por medio del presente, por tener el carácter de terceros perjudicados en los términos del artículo 5 fracción III de la Ley de Amparo. Haciéndoles saber que deberá presentarse dentro de un término máximo de diez días, contados del siguiente al de la última publicación ante el Tribunal Federal de conocimiento hacer valer sus derechos. Si pasado dicho término, no comparece por apoderado o gestor que lo represente, las posteriores notificaciones se harán por lista que se fijará en los estrados de ese H. Tribunal, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de la materia.

Para ser publicado por tres veces, de siete en siete días, en el periódico Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Colima, Col., a 17 de mayo de 2006.
El Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Mixta
Lic. Mario Sila Ibarra Licea
Rúbrica.

(R.- 232216)

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

EDICTO

Esther Treviño Pacheco.

Por auto de fecha veintiséis de mayo del dos mil seis, dictado en el cuaderno de amparo relativo al Toca 84/2006/1, por ignorarse su domicilio, se ordenó emplazarlo por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, comparezca ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia en el Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte actora en contra de la resolución de fecha veinte de febrero del dos mil seis, que obra en el toca antes señalado y confirma la sentencia definitiva dictada el cuatro de noviembre del dos mil cinco, por la Juez Trigésimo Quinto de lo Civil en el Distrito Federal, en el juicio ordinario civil seguido por Guadalupe Cruz Sandoval contra Esther Treviño Pacheco y otros.

Nota: para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico Diario de México.

Atentamente
México, D.F., a 26 de mayo de 2006.
El Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil
Lic. Héctor Julián Aparicio Soto
Rúbrica.

(R.- 232764)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en México, D.F.

EDICTO

Seis de octubre de dos mil cinco.

En los autos del Juicio Ordinario Civil Federal número 179/2004, promovido por Elsa López Aragón, cesionaria de los derechos de autor de Luis Guillermo Pérez Cedrón, en contra del Instituto Nacional del Derecho de Autor, y los señores Saúl Alvarez Vélez, Jairo Alberto Duran, Pedro E. Morillo Corpas, Carlos Marrugo Ospino, Margarita M. de Santa Teresita, José Castañeda Torres, Luis Vicente Alvear Saltaren, Pedro M. Osorio Hernández y Manuel A. Cervantes Barrios, se dictó en auto doce de junio de dos mil seis, por medio del cual se ordena la citación por medio de edictos a los codemandados físicos Jairo Alberto Duran, Pedro E. Morillo Corpas, Margarita M. de Santa Teresita, José Castañeda Torres y Manuel A. Cervantes Barrios, que se publicarán por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que comparezcan al desahogo de la prueba confesional ofrecida por la parte actora, los dos primeros nombrados a las once horas y once horas con treinta minutos del día diez de julio de dos mil seis, respectivamente, los dos siguientes a las once horas con treinta minutos y doce horas con treinta minutos del día once de julio de dos mil seis, respectivamente, y el último de los nombrados a las once horas con treinta minutos del doce de julio del año en curso, absolver posiciones el día y hora señalado en auto de fecha doce junio del año en curso, bajo el apercibimiento que de no comparecer cada uno de ellos sin justa causa, se les declarará confesos de todas y cada una de las posiciones que sean calificadas de legales.

México, D.F., a 20 de junio de 2006.
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Nancy Almogabar Santos
Rúbrica.

(R.- 232767)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de

Juicios Civiles Federales en el Estado de México

EDICTO

En cumplimiento al auto de fecha veintiuno de abril de dos mil seis, dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, en el Juicio Ordinario Mercantil 14/2005-III, promovido por José Homero Nicolás Camacho, en su carácter de Gerente de Procedimientos y representante legal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, contra la Unión de Crédito Ganadera Regional del Estado de México, S.A. de C.V., y en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de la materia, se mandó emplazar por medio de los

presentes edictos, a este juicio, para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, conteste la demanda en la cual se reclaman las prestaciones siguientes: “Que acate la orden que tenga a bien girar, esa H. Autoridad Judicial, al Titular del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Gobierno del Estado de México, Distrito de Toluca, para que con fundamento en lo preceptuado por el artículo 78, penúltimo párrafo, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, proceda a cancelar la inscripción de la Unión de Crédito Ganadera Regional del Estado de México, S.A. de C.V., ante la imposibilidad de su liquidación, en virtud de desconocerse su ubicación actual y cierta, toda vez que no se localizó a la Unión de Crédito en el domicilio que se tiene registrado en el padrón de entidades supervisadas, que al efecto lleva la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, sin que a la fecha, bajo protesta de decir verdad, se tenga conocimiento de algún otro domicilio donde pueda ser localizada, aunado a que su autorización para operar como organización auxiliar del crédito, le ha sido revocada, como quedará acreditado oportunamente”; y, en caso de no comparecer por sí mismo o a través de apoderado gestor, se continuará con la prosecución del presente juicio, y las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de rotulón, que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República, se expide la presente en la ciudad de Toluca, México, a los dos días del mes de junio de dos mil seis. Doy fe.

La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
Lic. Gabriela Elizeth Almazán Hernández
Rúbrica.

(R.- 232766)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos principales del Juicio de Amparo número 832/99 promovido por María Elsa Banderas Rebling, en contra de actos del Secretario de la Reforma Agraria y otras autoridades, se ordenó emplazar a los terceros perjudicados CC. Francisco Javier Romo Zaragoza y Alberto Ruiz de Teresa y a quien resulte tener el carácter de tercero perjudicado en el presente asunto a los que se le hace saber que se presentó demanda de garantías en la cual el acto reclamado consiste en la emisión del acuerdo de titulación, si lo hubo, en relación con el predio que se ha dado en llamar “Puerto Chile II” ubicado en el Municipio, entonces de Cozumel, hoy Solidaridad, Estado de Quintana Roo, a favor del señor Jaime Alcalde Kneeland, con superficie de 105-00-00 hectáreas, expediente de terrenos nacionales número 87119-2, la expedición del título de propiedad número 51385, en relación con dicho predio, así como la pretensión de privar a mi representada de la propiedad (ya que la posesión la ha tenido, primeramente, en su carácter de apoderada del solicitante original señor Manuel González Avilés y, posteriormente, como causahabiente del nombrado señor González Avilés). La anotación que se hizo en el libro respectivo de Terrenos Nacionales, a fojas 26 y bajo el número 50071, con fecha nueve de julio de mil novecientos ochenta y siete, del título de propiedad número 51385, expedido a favor del hoy tercero perjudicado Jaime Alcalde Kneeland, del predio en comento y la inscripción que hizo bajo el número 571, a fojas 1463 a 1464, volumen III del libro de inscripción de título de terrenos nacionales, el dieciséis de julio de mil novecientos ochenta y siete, del título de propiedad número 51385, expedido a favor del hoy tercero perjudicado Jaime Alcalde Kneeland, del predio mencionado; motivo por el cual, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de entregarle copia de la demanda; y para su publicación 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 Mexicana, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Atentamente
México, D.F., a 8 de junio de 2005.
La C. Juez Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal
Lic. María Guadalupe Rivera González
Rúbrica.

(R.- 232367)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil
Cd. Hidalgo, Mich.

EDICTO

Dentro del Juicio Ordinario Civil número 991/2002 sobre Declaración y/o Inexistencia y/o Nulidad de Instrumento Público, promovido por Carolina Padilla García, frente a Jaime Mejía González y otros, tramitado ante el Juzgado Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ciudad Hidalgo, Michoacán, en cumplimiento a lo ordenado por auto de esta misma fecha, y en términos del artículo 84 del Código Procesal Civil del Estado, se ordenó notificar por edictos a los accionados Isabel Rodríguez Trujillo, José Luis Paz Plata, Jesús García Ortega, Oliva Gómez González, María del Carmen Pérez Sánchez y Arturo Ruiz Pérez, respecto de la apertura del juicio a prueba por el término común de 25 veinticinco días.

Publíquese el presente edicto en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial del Estado de Michoacán y periódico de mayor circulación de la entidad y estrados de este Juzgado.

Ciudad Hidalgo, Mich., a 1 de junio de 2006.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. María Lillana González Tejeda
Rúbrica.

(R.- 232768)

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

EDICTO

Para emplazar a:

Julio Gómez Martínez.

En el Juicio de Amparo Indirecto 71/2006-I, del índice de este Juzgado Federal, promovido por Sotero Salvador Gómez Vázquez, contra actos del Juez Décimo de lo Civil del Primer Partido Judicial, se ordenó emplazarlo por edictos; se hace saber que la parte quejosa reclama la orden de lanzamiento del inmueble ubicado en la calle San Fermín, tres mil doscientos seis, planta alta, Fraccionamiento Jardines de Santa Isabel, Sector Libertad de esta ciudad, dentro de los autos del Juicio Civil Ordinario 689/2003; deberá comparecer a este Juzgado, por sí, o por conducto de representante legal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se harán mediante la lista.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico de circulación nacional Excélsior.

Guadalajara, Jal., a 15 de junio de 2006.
La Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Laura Elena Velasco Reyes
Rúbrica.

(R.- 232877)

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 Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

Tercero perjudicado:

Castillo Operadora de Hoteles, S.A. de C.V.

Con fecha veintisiete de marzo del año dos mil seis, Carlos César Berrut Bustos, en su carácter de apoderado legal de Castillo Hotel & Club, S.A. de C.V., presentó demanda de amparo, la que por razón de turno correspondió conocer a este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, residente en Acapulco; señalando como autoridad responsable a la Primera Junta Local de Conciliación y Arbitraje, domiciliada en este puerto, y como acto reclamado "la interlocutoria del ocho de febrero del dos mil seis, que resuelve el incidente de sustitución patronal interpuesto por el C. Alejandro Hernández Escamilla en el juicio laboral que inició en contra de la empresa Castillo Operadora de Hoteles, S.A. de C.V. y otros, expediente número 63/98 de la Primera Junta Local de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad, quien la dictó, con libertad de jurisdicción y en cumplimiento a la sentencia de veinticinco de octubre de dos mil cinco, emitida por el Juzgado Tercero de Distrito en el Juicio de Amparo Indirecto número 458/2005-II"; en la que además de otro, señaló como tercero perjudicada a Castillo Operadora de Hoteles, S.A. de C.V., a quien se ordenó emplazar por edictos, por lo que se le hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, a deducir lo que a sus intereses convenga en el Juicio de Garantías 368/2006-IV, haciéndole saber que quedan a su disposición en este Juzgado las copias de la demanda. Este edicto deberá publicarse por tres veces, en intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos Excélsior que se edita en México, Distrito Federal, así como en Novedades de Acapulco, editado en esta ciudad.

Notificándose que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con diez minutos del día veintidós de junio del presente año.

"2006. Año del Bicentenario del Natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García."

Acapulco, Gro., a 12 de junio de 2006.
El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Jacinto Ramos Castillejos
Rúbrica.

(R.- 232544)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Subsecretaría General de Acuerdos
EDICTO

Se interpela en vía de jurisdicción voluntaria a "Constructora y Consultoría, Sociedad Anónima de Capital Variable".

En el expediente relativo a la Jurisdicción Voluntaria número 2/2006, promovido por el Consejo de la Judicatura Federal, por conducto de su Directora General de Asuntos Jurídicos y representante legal, licenciada Rebeca López Hernández, para que conforme a lo dispuesto en los artículos 10 fracción XI, y 14, fracción II, primer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1o., 315 y 530, del Código Federal de Procedimientos Civiles, se le notifique e interpele judicialmente, por conducto de su representante legal a Constructora y Consultoría, Sociedad Anónima de Capital Variable el pago: "de la cantidad de $1'705,091.19 (un millón setecientos cinco mil noventa y un pesos 19/100 M.N.), otorgándole un término no mayor a 30 días contados a partir de la notificación de las presentes diligencias", y se le haga saber a la interpelada, que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberá comparecer por conducto de apoderado que pueda representarla ante este Alto Tribunal, a manifestar lo que a su interés convenga, apercibido que de no hacerlo, se le harán las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijarán en el lugar donde se publican las listas de este órgano jurisdiccional. En auto de veinte de marzo de dos mil seis, se admitieron a trámite dichas diligencias y mediante proveído de diecinueve de mayo siguiente, se ordenó notificar y hacer la interpelación citada. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Asimismo, hágase del conocimiento de la empresa aludida que queda a su disposición, en la Subsecretaría General de Acuerdos, copias del escrito de promoción de jurisdicción voluntaria y sus anexos.

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

México, D.F., a 19 de mayo de 2006.
El Subsecretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
Lic. Fco. Javier Barreiro Perera
Rúbrica.

(R.- 232648)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Segunda Sala de lo Civil
Toca 3257/2005
Ordinario Civil

EDICTO

Sánchez Baltazar Edgar Roberto y otra vs. Alberto Becerril Marín y otra.

En el Cuaderno de Amparo formado en lo autos del toca citado al rubro, esta Sala dictó el siguiente Acuerdo:

"México, Distrito Federal, diez de mayo de dos mil seis.

Vistas las constancias de autos y habida cuenta con el proveído de fecha veintiséis de abril del presente año, del que se desprende que se da vista a la parte quejosa Edgar Roberto Sánchez Baltazar y María de los Angeles Moreno Ramírez para que proporcionara los datos solicitados por el C. Director de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral sin que... lo haya cumplimentado... y se tiene por no encontrado el domicilio de la tercera perjudicada Alejandra Becerril Olvera ante dicha Institución; en consecuencia... se ordena emplazarla por medio de edictos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación así como en el periódico "El Diario de México"... en la inteligencia, que deberá quedar a disposición de la citada tercera perjudicada, una copia simple de la demanda de garantías en la Secretaría de esta Sala... Notifíquese..."

Lo anterior se hace de su conocimiento, a fin de que se presente dentro de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación; ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en turno como tercero perjudicado en el juicio de garantías promovido por la parte actora contra actos de esta Sala en el procedimiento referido al inicio de este edicto.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 12 de junio de 2006.
La C. Secretaria Auxiliar de Acuerdos Encargada de la Mesa de Amparos de la
Segunda Sala de lo Civil del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Lic. María de Lourdes Pérez García
Rúbrica.

(R.- 232733)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Culiacán, Sin.

EDICTO

Unión de Crédito Acuícola e Industrial de Sinaloa, S.A. de C.V. (Parte demandada)

Juicio Ordinario Mercantil 10/2005-III.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de diez de mayo de dos mil seis, dictado en los autos del Juicio Ordinario Mercantil 10/2005-III, promovido por José Homero Nicolás Ríos Camacho, representante legal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, contra la Unión de Crédito Acuícola e Industrial de Sinaloa, Sociedad Anónima de Capital Variable, a fin de que acate la orden que se emita al Titular del Registro Público de la Propiedad y Comercio en Culiacán, Sinaloa, para que cancele la inscripción de la demandada, ante la imposibilidad de su liquidación, en virtud de desconocerse su ubicación actual y cierta, aunado a que su autorización para operar como Organización Auxiliar del Crédito, le ha sido revocada; con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, emplácese a la parte demandada Unión de Crédito Acuícola e Industrial de Sinaloa, S.A. de C.V., por medio de edictos por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y Periódico Oficial del Estado de Sinaloa, en esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, para que dentro del término de nueve días de hecha la última publicación, comparezca ante este órgano jurisdiccional a producir contestación y a oponer sus excepciones.

Culiacán, Sin., a 25 de mayo de 2006.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sinaloa
Lic. Julia Ortiz Iribe
Rúbrica.

(R.- 232765)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo General del Poder Judicial
Vigésimo Séptimo Partido Judicial
Juzgado Primero de lo Civil de Puerto Vallarta, Jal.

EDICTO

En autos del trámite de la Carta Rogatoria número 44/2005, ventilado ante este Juzgado Primero Civil de Puerto Vallarta, Jalisco, derivada del caso 2004-45717, tramitado ante el Tribunal de Distrito del Condado de Harris, Texas, Distrito Judicial 61o., promovido por Energy Partners, LLC y Ronald Welborn, Fiduciario, contra José Molina cuyo nombre completo es José Francisco Molina Morales y contra ESLP, INC. y ESLP, S.A. de C.V. (Ejecutados), se ordenó notificar por este medio a los ejecutados lo siguiente:

Caso número 2004-45717. Energy Partners, LLC, Ronald Welborn, Fiduciario, Demandantes contra José Molina, cuyo nombre completo es: José Francisco Molina Morales, ESLP, Inc. y ESLP, S.A de C.V. Demandados. En el Tribunal de Distrito del Condado de Harris, Texas, Distrito Judicial 61o. Archivado Charles Bacarisse, escribano del Distrito del Condado de Harris, Texas, sello del oficial del distrito. 5 Oct. 2004. 1:32 P.M.

Fallo final: se, ordena, decide y decreta, que de acuerdo con capítulo 37 del Código de Prácticas y Remedios Civiles de Texas, que los demandantes Energy Partners, LLC y Ronald Welborn, Fiduciario, sean debidamente otorgadas la siguiente sentencia declaratoria del tribunal: **a.** Que Energy Partners, LLC y Ronald Welborn, Fiduciario, son los únicos propietarios de todas las clases de acciones de ESLP, S.A. de C.V., **b.** Que los demandantes tienen todo derecho y privilegio como propietarios de todas las clases de acciones de ESLP, S.A. de C.V., **c.** Que los Demandados son por la presente ordenados a entregar a los demandantes, en su dirección de 11701 South Freeway, Burleson, Texas, 76028, USA, todos los certificados originales, no gravados y endosar a los demandantes todos los derechos, títulos e intereses en cualquiera y todas las clases de acciones de ESLP, S.A. de C.V., **d.** Que ESLP, S.A. de C.V. es la única propietaria de la Propiedad Inmobiliaria que se describe a continuación: la fracción sobrante de los terrenos conocidos como Quimixto, ubicados en la municipalidad de Cabos Corrientes, Jalisco, México y que mejor se describen de la siguiente manera: por el Norte una distancia de 630 metros adyacentes a la Bahía de Banderas; por el Sur, una distancia de 210 metros adyacentes al Cerro de García; por el Este, una distancia de 820 metros adyacentes a Plásticos de Tijuana, S.A. y por el Oeste a una distancia de 1050 metros adyacentes a Siau Sitton Guindi (la Propiedad Inmobiliaria), **e.** Que los demandantes son los únicos propietarios de la Propiedad Inmobiliaria a través de ser dueños de todas las acciones de ESLP, S.A. de C.V., el cual es el nombre cierto y completo bajo el cual la Propiedad Inmobiliaria está registrado en el Registro Público de Comercio y Propiedades de Puerto Vallarta, Jalisco, México, y **f.** Los demandados deben entregar a los demandantes a la dirección indicada arriba todos los activos de ESLP, S.A. de C.V., incluyendo toda y cualquier evidencia de ser dueña de la Propiedad Inmobiliaria descrita anteriormente.

Además se ordena, decide y decreta que la sentencia declaratoria en lo que a esto respecta es necesaria para llegar a un acuerdo y producir una compensación por la inseguridad e incertidumbre con respecto a los derechos, estado y relaciones legales de las partes mencionadas en ésta, y la validez y el hacer cumplir de los acuerdos entre las partes involucradas en este caso, descritos en la solicitud original de los demandantes y los efectos posteriores; y además se, ordena, decide y decreta que los demandantes también tienen derecho de recuperar todos los honorarios razonables de abogados, en los cuales hayan incurridos a los fines de procesar sus reclamos en este caso según lo previsto en los capítulos 37 y 38 del Código de Prácticas y Remedios Civiles de Texas el tribunal en consecuencia falla que los demandantes recuperen $9,500.00 (manuscrito) en honorarios de abogados razonables y necesarios en contra de los demandados, mancomunada y solidariamente, además se, ordena, decide y decreta que el escribano de este tribunal debe regresar a los demandantes la cantidad de $2,000.00 americanos en efectivo, la cual fue colocada como fianza, y además se, ordena, decide y decreta que todas las costas del tribunal sean cargadas en contra de los demandados. Firmado a los 14 días del mes de octubre del año 2004. Firma ilegible. Juez que Preside el Tribunal.

Auto:

Puerto Vallarta, Jalisco a 2 de marzo de 2005.

Por recibido oficio 06C-053/2005 suscribe la licenciada Lucía Padilla Hernández, Secretario General de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, mediante el cual remite la carta rogatoria que envía el departamento de Estado de los Estados Unidos de América, Washington, DC, relativo al caso 2004-45717 seguido ante el Tribunal del Distrito del condado de Harris, Texas, Distrito Judicial 61, promovido por Energy Partners, LLC y Ronald Welborn, fiduciario en contra de José Molina, ESLP INC. Y ESLP, S.A. de C.V., para efectos de llevar a cabo la ejecución del fallo final dictado por esa autoridad el día 14 de octubre de 2004, es de reconocerse la competencia del órgano jurisdiccional que emitió dicho comunicado procesal internacional y el contenido de su mandato, ellos con apoyo en lo dispuesto por los artículos 549, 551 al 556, 558, 564, 565 y 569 al 577 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por tal motivo, es de admitirse la presente carta rogatoria mandándose registrar en el libro de control de exhortos bajo número 44/2005, debiéndose formar duplicado de la misma.

Los objetivos de la ejecución encomendada a este Tribunal son los siguientes: **1.-** Que se haga del conocimiento del señor José Francisco Molina Morales y de ESLP, S.A. de C.V. que con fecha 14 de octubre de 2004, el Tribunal 61 del Distrito Judicial del Condado de Harris, Texas, USA, registró el fallo final certificado anexado, otorgando a Energy Partners, LLC y Ronald Welborn, fiduciario, toda propiedad, derecho

y control sobre todas las clases de acciones de ESLP, S.A. de C.V., bien sea bajo el control de José Francisco Molina Morales, o de otra manera. En dicho fallo se otorgó la propiedad y control único de la siguiente propiedad inmobiliaria a ESLP, S.A. de C.V.

Fracción sobrante de terrenos conocidos como Quimixto, ubicados en Municipalidad de Cabo Corrientes, Jalisco, México y que se describe de la siguiente manera: por el norte una distancia de 630 metros adyacentes a la Bahía de Banderas; por el Sur una distancia de 210 metros adyacentes al Cerro de García: por el este, una distancia de 820 metros adyacentes a Plásticos de Tijuana, S.A. y por el Oeste, a una distancia de 1050 metros adyacentes a Siau Sitton Guindi. CUMPLASE.- El C. Juez Primero de lo Civil. Lic. Rodolfo Aguirre Hernández. Firma Ilegible. El Secretario de Acuerdos. Lic. Fernando González Pineda. Firma Ilegible.

Auto:

Puerto Vallarta, Jalisco, a 5 de agosto de 2005.

Con fundamento en los artículos 570, 571 y 574 al 577 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se tiene promoviendo incidente de homologación de sentencia respecto de la ejecutoria pronunciada en el caso 2004-45717 seguido ante el Tribunal de Distrito del condado de Harris, Texas, Distrito Judicial 61, de fecha 14 de octubre de 2004, de tal suerte y a efecto de que los perdidosos José Francisco Molina Morales y ESLP, S.A. de C.V., estén enterados de la substanciación del incidente notifíquese del mismo a los demandados. Notifíquese.- El C. Juez Primero de lo Civil. Lic. Rodolfo Aguirre Hernández. Firma ilegible. Secretario de Acuerdos. Lic. Fernando González Pineda. Firma Ilegible.

Se hace saber a los ejecutados que las copias de traslado están a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, y que cuentan con un término de treinta días contados a partir de última publicación de este edicto, para hacer valer lo que a su derecho corresponda respecto del incidente de homologación, apercibidos que de no hacerlo se seguirá el trámite en su rebeldía, y se les previene para que señalen domicilio para recibir notificaciones ante este Juzgado, apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se les practicarán por medio de lista que se fije en los estrados del Juzgado.

Para publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Universal de circulación nacional, por tres veces de siete en siete días, así como en los estrados de este Juzgado.

Puerto Vallarta, Jal., a 7 de junio de 2006.
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil
Lic. Brenda Jezabel Quintero Anaya
Rúbrica.

(R.- 232360)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración Local de Recaudación de Reynosa en el Estado de Tamaulipas
Subadministración de Control de Créditos y Cobro Coactivo
322-SAT-28-III-II-C-002745
Crédito H-173832

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente Alberto Guadalupe Garza de Hoyos, con RFC GAHA620831GR2, no fue localizado de acuerdo a informes proporcionados por los abogados tributarios de fechas 15 y 16 de junio de 2004, en los que se desprende que se agotaron los medios para la localización del contribuyente, esta Administración Local de Recaudación de Reynosa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, procede a notificar por edictos durante 3 días consecutivos, la Resolución del Pliego Definitivo de Responsabilidades número OICPM-AR-202/655/2004 de fecha 4 de junio de 2004, cuyo resumen a continuación se indica:

Nombre y fecha de Resolución:	Pliego Definitivo de Responsabilidades número OICPM-AR-202/655/2004 de fecha 4 de junio de 2004.
Administración controladora:	Administración Local de Recaudación con sede en Ciudad Reynosa, Tamaulipas.
Autoridad emisora:	Organo Interno de Control en Petróleos Mexicanos, Area de Responsabilidades.

Derivado de las irregularidades cometidas por la persona antes mencionada, quien no formalizó el contrato UZO-S-01/02 de la adjudicación de que fue objeto, conforme al fallo de la licitación pública nacional número 18572021-001-02, correspondiente al "Servicio de mantenimiento a vehículos automotores de la Superintendencia de Ingeniería de Telecomunicaciones Reynosa, motivo por el cual se ubicó en el supuesto previsto en la fracción I del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de acuerdo con los razonamientos lógico-jurídicos que se vertieron, se le impone una sanción por las irregularidades en que incurrió, determinadas en el oficio número OICPM-AR-202/655/2004 de fecha 4 de junio de 2004, al C. Alberto Guadalupe Garza de Hoyos, por la cantidad de $63,225.00 (sesenta y tres mil doscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.).

Así mismo se informa que queda a disposición del C. Alberto Guadalupe Garza de Hoyos, copia simple de la Resolución completa del Pliego Definitivo número OICPM-AR-202/655/2004, en la Administración Local de Recaudación de Reynosa, Tamaulipas, sita en boulevard Morelos con Tehuantepec sin número, colonia Ampliación Rodríguez, Ciudad Reynosa, Tamps., código postal 88631.

Por último se comunica que la presente se tendrá como fecha de notificación el 3er. día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 140 del Código Fiscal de la Federación.

Atentamente
15 de mayo de 2006.
El Administrador Local de Recaudación de Reynosa en el Estado de Tamaulipas
Lic. Alvaro Elizondo Lucio
Rúbrica.

(R.- 232754)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Area de Responsabilidades
Dirección de Inconformidades y Sanciones
Expediente No. SAN/573/2004
Oficio No. 09/000/004948/2006
"2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García"

Asunto: Notificación por edictos.

Notificación a: "Constructora Paco," S.A. de C.V.

En los autos del expediente administrativo SAN/573/2004, el dieciocho de mayo de dos mil seis, se dictó el oficio número 09/000/004175/2006; del cual se extrae el siguiente resumen:

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XXI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 y 78, fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 3, 35 fracción III, 37, 38 párrafo tercero, y 72, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 67 fracción I, numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; cuarto y quinto del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de servidores públicos previstos en su Reglamento Interior; y 2 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; se le notifica el inicio del procedimiento para determinar posibles infracciones a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y, en su caso, imponerle, las sanciones administrativas que se regulan por el título séptimo, capítulo único de dicho ordenamiento, en virtud de que existen elementos para establecer que esa empresa, probablemente infringió las disposiciones contenidas en los artículos 77 y 78 fracción IV, de la citada Ley, ya que probablemente proporcionó información falsa ante el Centro SCT Estado de México, al presentar escrito bajo protesta de decir verdad, del diecinueve de julio de dos mil cuatro derivado de la adjudicación del contrato número 4-0-CE-A-524-W-0-4 del quince de julio de dos mil cuatro, relativo a la ejecución de trabajos consistentes en: "Construcción de dos cuerpos de concreto hidráulico del kilómetro 29+300 al 31+600, P.I.P. San Simón, P.V. "Tepetlaoxtoc", señalamiento y obras complementarias en la carretera: México-Zacatepec, tramo: Texcoco-Calpulalpan, en el Estado de México" en el que declaró estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, manifestación que no concuerda con lo determinado por la Administración Local de Recaudación de Durango del Servicio de Administración Tributaria, mediante el oficio número 322-SAT-10-III-6294 del veinte de septiembre de dos mil cuatro.

Por tal motivo, tiene quince días hábiles contados a partir del día siguiente de su última publicación de conformidad con el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes, en Centro Nacional SCT avenida

Xola esquina avenida Universidad, cuerpo “A”, tercer piso, ala Poniente, colonia Narvarte, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en esta ciudad, en donde además podrá consultar el expediente sobre el presente asunto, apercibiéndole de que si en dicho plazo no lo hace, precluirá su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. Asimismo, de conformidad con los artículos 305, 306, 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la esfera administrativa, deberá señalar domicilio en el Distrito Federal para recibir notificaciones, apercibido que en caso de no hacerlo las subsecuentes se harán por rotulón.

Así lo proveyó y firma el Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

México, D.F., a 9 de junio de 2006.
Lic. Evedardo Cruz Esquinca
Rúbrica.

(R.- 232711)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Auditoría Fiscal Federal
Administración Local de Auditoría Fiscal de Tampico, con sede en Tampico, Tamps.
324-SAT-28-I-C-04124
Número de expediente CVV3300001/06

NOTIFICACION POR EDICTO

Mediante oficio número 324-SAT-28-I-P-03700 del 7 de junio de 2006, expedido por el suscrito, se giró la orden de revisión número CVV3300001/06 al C. Flores González José Arturo, respecto a un vehículo de marca Ford, submarca Explorer XL, tipo Wagoner, modelo 1993, color guinda con número de serie 1FMDU32X5PUE08686, sin placas de circulación, mismo documento que no pudo ser notificado debido a que el C. Flores González José Arturo, está desaparecido, toda vez que se acudió al domicilio que éste había señalado para recibir notificaciones, domiciliado en calle Cerezo número 202 esquina con Naranjo, colonia Alta Vista, en Tampico, Tamaulipas, donde no se localizó al C. Flores González José Arturo; toda vez que el domicilio que éste había señalado, dentro de la Averiguación Previa con número de expediente A.C.T. 237/03-II ante la Agencia del Ministerio Público de la Federación, corresponde a un despacho jurídico por manifestación expresa de una persona de sexo femenino, estatura aproximada 1.65 metros, pelo color café castaño, tez blanca, ojos color cafés claros y sin señas particulares visibles que la identifiquen, quien no quiso identificarse y que manifestó ser secertaria, y que además manifestó en ese despacho no se lleva asunto alguno con el referido particular, al igual en el referido lugar, se mencionó que se desconoce el domicilio que actualmente habite el C. Flores González José Arturo; hechos que quedaron asentados en la constancia de hechos que al efecto se levantó el 7 de junio de 2006, con folios números 3700/06-1, 3700/06-2 y 3700/06-3, en tres fojas útiles.

Por lo anterior y en virtud de que el C. Flores González José Arturo, se encuentra desaparecido; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, se procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos el oficio número 324-SAT-28-I-P-03700 del 7 de junio de 2006, expedido por el suscrito, cuyo resumen a continuación se indica:

Nombre del oficio: 324-SAT-28-I-P-03700

Fecha del oficio: 7 de junio de 2006

Orden de revisión número: CVV3300001/06

Información que se solicita: respecto del vehículo de procedencia extranjera marca Ford, submarca Explorer XL, tipo Wagoner, modelo 1993, color guinda con número de serie 1FMDU32X5PUE08686, sin placas de circulación.

Funcionario que lo expide: C.P. Uriel Dávila Herrera.

Cargo del funcionario: Administrador Local de Auditoría Fiscal de Tampico.

Autoridad emisora: Administración Local de Auditoría Fiscal de Tampico, con sede en Tampico, Tamaulipas.

Con domicilio en: Héroes del Cañonero esquina con Aduana sin número, edificio La Luz, cuarto piso, zona Centro, Tampico, Tamaulipas, código postal 89000.

Atentamente
Tampico, Tamps., a 13 de junio de 2006.
El Administrador Local de Auditoría Fiscal de Tampico
C.P. Uriel Dávila Herrera
Rúbrica.

(R.- 232813)

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

Administración General de Auditoría Fiscal Federal
Administración Central de Fiscalización Estratégica
324-SAT-VI-19948
307/
RFC: CARH520611B76

NOTIFICACION POR EDICTO

Mediante oficio número 324-SAT-VI-8602 del 9 de marzo de 2006, expedido por el suscrito, se giró la revisión número GPF9000016/06 al contribuyente Héctor Calderón Ramírez, con Registro Federal de Contribuyentes CARH520611B76, por los ejercicios fiscales del 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003 y del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2004, mismo que no fue notificado, debido a que el contribuyente está desaparecido, toda vez que el 13 de marzo de 2006, se acudió al domicilio fiscal del contribuyente, sito en calle Naranjo número 32, planta baja, colonia Valle de los Pinos, 54040, Tlalnepantla, Estado de México, donde no se localizó a dicho contribuyente; hechos que quedaron asentados en la constancia que al efecto se levantó el 13 de marzo de 2006, en 3 fojas útiles.

Con fecha 13 de marzo de 2006, se acudió al domicilio fiscal del contribuyente Héctor Calderón Ramírez, sito en calle Naranjo número 32, planta baja, colonia Valle de los Pinos, 54040, Tlalnepantla, Estado de México, con el objeto de notificarle el oficio número 324-SAT-VI-8602 del 9 de marzo de 2006, expedido por el suscrito, el cual contiene la revisión número GPF9000016/06 por los ejercicios fiscales del 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003 y del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2004, mismo que no fue notificado, debido a que el contribuyente está desaparecido; hechos que quedaron asentados en la constancia que al efecto se levantó el 13 de marzo de 2006, en 3 fojas útiles.

Mediante oficio número 324-SAT-VI-B-9090, del 24 de marzo de 2006, se solicitó a la Administración Local de Recaudación de Naucalpan, información relativa a la verificación del domicilio fiscal del contribuyente Héctor Calderón Ramírez, sito en calle Naranjo número 32, planta baja, colonia Valle de los Pinos, 54040, Tlalnepantla, Estado de México.

Al respecto, con oficio número 322-SAT-15-I-C-1-16738, del 18 de mayo de 2006, la Administración Local de Recaudación de Naucalpan, informó que el resultado de la orden de verificación realizada al contribuyente Héctor Calderón Ramírez, fue “no localizado”.

En virtud de que el contribuyente Héctor Calderón Ramírez, se encuentra desaparecido; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, se procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos el oficio número 324-SAT-VI-8602 del 9 de marzo de 2006, expedido por el suscrito, cuyo resumen a continuación se indica:

Número del oficio:	324-SAT-VI-8602.
Fecha del oficio:	9 de marzo de 2006.
Revisión número:	GPF9000016/06.
Ejercicios sujetos a revisión:	1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003 y del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2004.

Información que se solicita:

1. Copia legible de avisos presentados ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como de las declaraciones anuales, de pagos provisionales, normales y complementarias (en su caso), y de los papeles de trabajo que sirvieron de base para su elaboración.

2. Si prestó sus servicios a través de una empresa, sociedad o asociación civil, indique la razón social y RFC de cada una de ellas, así como las constancias de percepciones y retenciones expedidas por éstas.

3. En caso de haber adquirido bienes muebles o inmuebles, proporcione la documentación soporte que acredite la operación así como su forma de pago.

4. Si es socio o accionista, miembro del consejo, comisario u ocupa algún otro cargo dentro de una empresa, sociedad o asociación civil, indique la razón social y RFC de las mismas, proporcionando copia de las escrituras públicas donde conste su dicho.

5. Copia de los comprobantes de las deducciones personales y deducciones autorizadas declaradas.

6. En caso de haber percibido ingresos por dividendos y/o remanente distribuible, informe el monto, fecha y nombre de la persona moral que los pagó, y proporcione copia de la documentación comprobatoria de los mismos.

7. En caso de haber expedido recibos por la actividad que desempeña, proporcione copia del consecutivo de los mismos, así como la relación de clientes indicando su RFC, el monto de ingresos, y retenciones de impuestos que le hayan efectuado.

8. Copia de la contabilidad que esté obligado a llevar según la(s) actividad(es) económica(s) que desempeña.

9. Copias de estados de cuenta bancarios y de inversión, abiertas a nombre de ese contribuyente, en instituciones de crédito, en casas de bolsa nacionales o extranjeras y en sociedades de inversión, así como de contratos celebrados, en su caso, indicando si es el único titular, y en el supuesto de ser cotitular indique el porcentaje que le corresponde.

10. Papel de trabajo relativo a los depósitos registrados en los estados de cuenta por cada una de las cuentas de cheques e inversión abiertas a nombre de ese contribuyente, en instituciones de crédito y en casas de bolsa nacionales o extranjeras, cuyos datos deberán ser transcritos de los estados de cuenta originales.

Información que deberá presentarse en forma completa, correcta y oportuna, mediante escrito original y dos copias, firmado por el contribuyente o su representante legal, haciendo referencia al número de este oficio, en esta Administración General de Auditoría Fiscal Federal, Administración Central de Fiscalización

Estratégica, con domicilio en avenida Hidalgo número 77, módulo II, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en esta Ciudad de México, D.F., dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación del presente oficio, de conformidad con lo previsto en el artículo 53, inciso c), del mencionado Código Fiscal de la Federación; se hace de su conocimiento que el no proporcionar en forma completa, correcta y oportuna, los informes, datos y documentos solicitados para el ejercicio de las facultades de comprobación de conformidad con lo establecido en el artículo 48, primer párrafo, fracciones II y III del Código Fiscal de la Federación, dentro del plazo otorgado para tal efecto, constituye una infracción en los términos del artículo 85, fracción I, del Código citado, la cual se sanciona de conformidad con lo señalado en el artículo 86, fracción I, del propio ordenamiento, mismo que se notifica por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante 15 días consecutivos en la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria de conformidad con el artículo 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación.

Funcionario que lo expide: C.P. Eduardo Ramírez Schuetz.

Cargo del funcionario: Administrador Central de Fiscalización Estratégica.

Autoridad emisora: Administración General de Auditoría Fiscal Federal.

Con domicilio en: avenida Hidalgo número 77, módulo II, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, D.F.

Asimismo, se indica que el oficio detallado y notificado por este medio queda a su disposición en las oficinas de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, Administración Central de Fiscalización Estratégica, con domicilio en avenida Hidalgo número 77, módulo II, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en esta Ciudad de México, D.F.

Atentamente
México, D.F., a 9 de junio de 2006.
El Administrador Central de Fiscalización Estratégica
C.P. Eduardo Ramírez Schuetz
Rúbrica.

(R.- 232816)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Auditoría Fiscal Federal
Administración Central de Fiscalización Estratégica
324-SAT-VI-20069
1199
RFC: GAMF700922HE1

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el 26 de mayo de 2006, se acudió al domicilio fiscal del contribuyente, José Francisco García Mendoza, sito en Conjunto COM Soriana SN, número interior 22, colonia Nuevo Celaya, 38027, Celaya, Guanajuato, con el objeto de notificar el oficio de solicitud de información y documentación número 324-SAT-VI-8674 del 19 de mayo de 2006, expedido por el suscrito, al contribuyente José Francisco García Mendoza, con RFC: GAMF700922HE1, por los ejercicios fiscales del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2004 y 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005, domicilio en donde no se localizó a dicho contribuyente; hechos que quedaron asentados en la constancia de hechos, que al efecto se levantó el 25 de mayo de 2006, en 3 fojas útiles.

Se le comunica al C. José Francisco García Mendoza, que se le notifica el oficio 324-SAT-VI-8674, de fecha 19 de mayo de 2006, emitido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7 fracciones VII, XII y XVIII de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 2, primero y tercer párrafos; 9, penúltimo párrafo; 17, párrafo primero, apartado l, fracción ll, en relación con el artículo 16, fracciones VIII y XI; segundo y penúltimo párrafos, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 6 de junio de 2005 y, reformado mediante Decreto publicado en el mismo órgano oficial el 12 de mayo de 2006, así como en el artículo 33, último párrafo del Código Fiscal de la Federación; y a efecto de ejercer las facultades previstas en los artículos 42, fracción II; y último párrafo; y 48, fracciones I, II y III, del propio Código Fiscal de la Federación vigente, mediante el cual se solicita la información y documentación que se considera necesaria para el ejercicio de las facultades de comprobación fiscal, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales a que está afecto, revisión que abarca los

ejercicios fiscales comprendidos del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2004 y del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005, se dirige a este contribuyente para solicitarle la información y documentación que a continuación se señala:

1.- Copia legible de avisos presentados ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como de las declaraciones anuales, de pagos provisionales, normales y complementarias (en su caso), y de los papeles de trabajo que sirvieron de base para su elaboración.

2.- Copia de la contabilidad que está obligado a llevar según la(s) actividad(es) económica(s) que desempeña.

3.- En caso de haber expedido recibos por la actividad que desempeña, proporcione copia del consecutivo de los mismos, así como la relación de clientes indicando su RFC, el monto de ingresos, y retenciones de impuestos que le hayan efectuado.

4.- Si prestó sus servicios a través de una empresa, sociedad o asociación civil, indique la razón social y RFC de cada una de ellas, así como las constancias de percepciones y retenciones expedidas por éstas.

5.- En caso de haber adquirido bienes muebles e inmuebles, proporcione la documentación soporte que acredite la operación así como su forma de pago.

6.- Si es socio o accionista, miembro del consejo, comisario u ocupa algún otro cargo dentro de una empresa, sociedad o asociación civil, indique la razón social o el RFC de las mismas, proporcionando copia de las escrituras públicas donde conste su dicho.

7.- Copia de los comprobantes de las deducciones personales autorizadas y declaradas.

8.- En caso de haber percibido ingresos por dividendos y/o remanente distribuible, informe el monto, fecha y nombre de la persona moral que los pagó, y proporcione copia de la documentación comprobatoria de los mismos.

9.- Copias de estados de cuenta bancarios y de inversión, abiertas a su nombre, en instituciones de crédito, sociedades de inversión y en casas de bolsa nacionales o extranjeras, así como de contratos celebrados, en su caso, indicando si es el único titular, y en el supuesto de ser cotitular indique el porcentaje que le corresponde.

10.- Papel de trabajo relativo a los depósitos registrados en los estados de cuenta por cada una de las cuentas de cheque e inversión abiertas a su nombre, en instituciones de crédito y en casas de bolsa nacionales o extranjeras, cuyos datos deberán ser transcritos de los estados de cuenta originales.

Información que deberá presentarse en forma completa, correcta y oportuna, mediante escrito original y dos copias, firmado por el contribuyente o su representante legal, haciendo referencia al número de este oficio, en esta Administración General de Auditoría Fiscal Federal, Administración Central de Fiscalización Estratégica, con domicilio en la avenida Hidalgo 77, módulo II, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en esta Ciudad de México, D.F., dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación del presente oficio, de conformidad con lo previsto en el artículo 53, inciso c), del mencionado Código Fiscal de la Federación; se hace de su conocimiento que el no proporcionar en forma completa, correcta y oportuna, los informes, datos y documentos solicitados para el ejercicio de las facultades de comprobación de conformidad con lo establecido en el artículo 48, primer párrafo, fracciones II y III del Código Fiscal de la Federación, dentro del plazo otorgado para tal efecto, constituye una infracción en los términos del artículo 85, fracción I, del Código citado, la cual se sanciona de conformidad con lo señalado en el artículo 86, fracción I, del propio ordenamiento, mismo que se notifica por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante 15 días consecutivos en la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el artículo 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, el oficio cuyos datos de identificación a continuación se indican.

Número y fecha del oficio:	324-SAT-VI-8674, del 19 de mayo de 2006.
Administración emisora:	Administración General de Auditoría Fiscal Federal, Administración Central de Fiscalización Estratégica.
Asunto:	Se solicita información y documentación que se indica.

Asimismo, se indica que el oficio detallado y notificado por este medio queda a su disposición en las oficinas de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, Administración Central de Fiscalización Estratégica, con domicilio en avenida Hidalgo 77, módulo II, 1er. piso, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en esta Ciudad de México, D.F.

Atentamente
México, D.F., a 7 de junio de 2006.
El Administrador Central de Fiscalización Estratégica
C.P. Eduardo Ramírez Schuetz
Rúbrica.

(R.- 232820)

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V.

DIRECCION GENERAL
DIRECCION GENERAL ADJUNTA COMERCIAL Y DE SERVICIOS
INVITACION

El Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., informa que en relación a la subasta pública 01/2006, cuya convocatoria se publicó en este mismo medio el pasado 27 de abril de 2006, para el contrato de arrendamiento para el acondicionamiento y operación del Hotel en la Nueva Terminal 2 del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, la Secretaría de Economía, emitió el oficio DGCJN.511.20.377.06 de fecha 20 de junio de 2006, que contiene su opinión respecto de esta subasta y atendiendo a la misma se emite nuevamente la publicación de la convocatoria con carácter internacional en los siguientes términos:

Por lo anterior, se invita además de las personas morales que ya adquirieron las bases correspondientes, a las que tengan interés en participar en la subasta pública número 01/2006 por un contrato de arrendamiento para el acondicionamiento y operación del Hotel en la Nueva Terminal 2 del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, de conformidad con lo siguiente:

Subasta pública número 01/2006

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita a instalaciones	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Emisión de fallo
$5,000.00	4/07/2006	5/07/06 10:00 horas	5/07/2006 13:00 horas	28/07/2006 11:00 horas	21/08/2006 17:00 horas

Descripción
Contratación de arrendamiento para el acondicionamiento y operación del Hotel en la Nueva Terminal 2 del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México

• Las bases de la subasta se encuentran disponibles en la Subdirección de Servicios Comerciales, ubicada en el segundo nivel del edificio “B”, del área internacional de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (AICM), sito en avenida Capitán Carlos León sin número, colonia Peñón de los Baños, código postal 15620, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, los días de lunes a viernes, dentro del horario de 9:00 a 18:00 horas. La forma de pago es: en la caja general de AICM, ubicada en la oficina número 49 del mezzanine de AICM, mediante efectivo o bien a través de cheque certificado o de caja de la cuenta del participante expedido a favor de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

• La junta de aclaraciones, apertura de las propuestas técnicas, económicas y fallo se llevarán a cabo en la oficina 29 del mezzanine de AICM. La visita de instalaciones se iniciará en la Subdirección de Servicios Comerciales en la ubicación señalada anteriormente.

• La visita a instalaciones y la junta de aclaraciones son de carácter obligatorio, por lo que se solicita asistir puntualmente.

• El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberán presentarse las proposiciones será: peso mexicano.

• La vigencia del contrato será de 20 años.

• Lugar y plazo de la prestación del servicio de arrendamiento conforme a las especificaciones técnicas y las descritas en las bases en el capítulo III, información específica sobre el contrato de arrendamiento.

• Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de subasta, así como las proposiciones presentadas por los participantes, podrán ser negociadas.

Nota: en la junta de aclaraciones se harán constar las adecuaciones que derivan de dicha opinión, las cuales no limitan los términos y condiciones establecidos para la adjudicación del contrato. Asimismo, tanto para los que ya compraron bases, como para los nuevos interesados, se les informa que de así estimarlo, podrán consultarlas en dicha Subdirección de Servicios Comerciales.

México, D.F., a 28 de junio de 2006.
Director General
Lic. Héctor Velázquez Corona
Rúbrica.

(R.- 232898)

COMPAÑIA MEXICANA DE GAS, S.A. DE C.V.

GAS REGIOMONTANO, S.A. DE C.V.
DISGOC, S.A. DE C.V.
AVISO DE FUSION

De conformidad con el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente aviso de fusión y se transcriben los últimos balances de las empresas fusionante y fusionadas que sirven de base para la fusión.

En asambleas generales extraordinarias de accionistas de Compañía Mexicana de Gas, S.A. de C.V., en lo sucesivo CMG, celebrada el día 8 de mayo de 2006, de Disgoc, S.A. de C.V., en lo sucesivo DISGOC y de Gas Regiomontano, S.A. de C.V., en lo sucesivo GRM, estas dos últimas celebradas también el día 8 de mayo de 2006, se acordó la fusión de dichas sociedades subsistiendo la primera como sociedad fusionante y extinguiéndose las dos últimas como sociedades fusionadas. En dichas asambleas generales extraordinarias, se aprobó y firmó el convenio de fusión que tiene las siguientes bases:

1a. Las empresas fusionadas DISGOC y GRM transmiten a título universal a CMG en su carácter de fusionante el dominio directo de todos sus bienes físicos y jurídicos que integran el activo y pasivo de esas empresas, sin reserva ni limitación alguna y sin necesidad de cualquier acto jurídico adicional complementario a ese convenio, tomando como base para la fusión, los balances de cada una de las sociedades al 31 de marzo de 2006 que se publican a continuación.

2a. En atención a que los representantes de los únicos acreedores de las fusionadas comparecieron a la asamblea aceptando la fusión, dicha fusión surtirá efecto entre las partes a partir de la fecha de celebración de las asambleas que acordaron la fusión y frente a terceros en los términos del artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, a los tres meses de la fecha de publicación de este aviso y de la inscripción respectiva en el Registro Público. Desde la fecha de la fusión, CMG como fusionante acepta y toma a su cargo las responsabilidades de carácter fiscal existentes a cargo de las fusionadas ya sea que se determinen antes o después de ese evento. Asimismo toma a su cargo los pasivos de las fusionadas y CMG como fusionante se obliga a pagar las deudas válidas que existen a cargo de las empresas fusionadas en las fechas de vencimiento de cada una de ellas, lo cual manifiesta conocer.

3a. En cuanto a las responsabilidades de carácter laboral que pudieran tener las empresas fusionadas ya que nunca tuvieron trabajadores, también CMG como empresa fusionante asume la responsabilidad como patrón sustituto de acuerdo con lo que establece el artículo 41 de la Ley Federal del Trabajo.

4a. La fusionante aumenta su capital social en la suma del valor del capital social de las empresas fusionadas, previa eliminación de la participación de ellas mismas en el capital social de dicha fusionante.

5a. Los accionistas de las empresas fusionadas, previa deducción de las partidas que se eliminen por la fusión, recibirán acciones del nuevo capital de CMG en proporción a las acciones de que son titulares dentro de las empresas fusionadas y considerando el valor de las mismas, por lo que será a razón de 67,686.11 acciones de la fusionante por cada acción de DISGOC y 401,102.87 acciones de la fusionante por cada acción de GRM.

6a. El canje de acciones se hará dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que surta efecto la fusión conforme a los puntos anteriores.

México, D.F., a 9 de mayo de 2006.
Delegado Especial
Lic. Alfredo Bejos Checa
Rúbrica.

COMPAÑIA MEXICANA DE GAS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL
31 DE MARZO DE 2006
pesos

Activos	
Efectivo	106,737,006
Cuentas por cobrar	186,613,150
Otras cuentas por cobrar DGO	195,526,406
Inventario	21,784
Otros	60,938,940
Activo fijo	653,413,158
Activo diferido	49,364,061
Total de activos	1,252,614,505
Pasivos	
Préstamos corto plazo	30,266,654
Cuentas por pagar	189,060,215
Acreedores filiales DGO	26,148,324
Otros	111,301,737
Préstamo largo plazo	79,200,068
Rva. pensiones y prima Ant.	147,160,498
Ingresos por devengar	19,719,235
Impuestos diferidos	78,404,924
Total pasivos	681,261,655
Capital contable	
Capital social	879,589,488
Prima en suscripción de acciones	30,215,443

Resultado de ejercicios anteriores	-119,923,931
Insuficiencia en actualización de capital	-167,023,654
Efecto acumulado de ISR diferido	-118,036,609
Efecto patrimonial de obligaciones laborales	-52,080,227
Aport. p/futuros aumentos de capital	93,906,451
Utilidad del ejercicio	24,705,889
Total capital contable	571,352,850
Total pasivo + capital contable	1,252,614,505

México, D.F., a 9 de mayo de 2006.
Representante Legal
Ing. Luis Vázquez Senties
Rúbrica.

GAS REGIOMONTANO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL
31 DE MARZO DE 2006
pesos

Activos	**Importe**
Efectivo	25,585
Otros	4,760
Inversiones en acciones	197,163,490
Total de activos	197,193,835
Pasivos	
Cuentas por pagar	8,514,061
Total pasivos	8,514,061
Capital contable	
Capital social	189,551,367
Resultado de ejercicios anteriores	-871,688
Utilidad del ejercicio	95
Total capital contable	188,679,773
Total pasivo + capital contable	197,193,835

México, D.F., a 9 de mayo de 2006.
Representante Legal
Ing. Oscar Vázquez Senties
Rúbrica.

DISGOC, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL
31 DE MARZO DE 2006
pesos

Concepto	
Activos	
Caja y efectivo	16,375
Cuenta por cobrar CMG	4,000,000
Inversiones en acciones	208,000,000
Total de activos	212,016,375
Pasivos	
Acreedores filiales GD	12,674,339
Otras cuentas por pagar CMG	195,325,661
Total pasivos	208,000,000
Capital contable	
Capital social	4,000,000
Utilidad del ejercicio	16,375
Total capital contable	4,016,375
Total pasivo + capital contable	212,016,375

México, D.F., a 9 de mayo de 2006.
Representante Legal
L.C. Néstor Pérez Sánchez
Rúbrica.

COMPAÑIA MEXICANA DE GAS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL
DESPUES DE FUSION
31 DE MARZO DE 2006
pesos

Activos	
Efectivo	106,778,966
Cuentas por cobrar	186,613,150
Inventario	21,784

Otros	60,943,700
Activo fijo	653,413,158
Activo diferido	49,364,061
Total de activos	1,057,134,819
Pasivos	
Préstamos corto plazo	30,266,654
Cuentas por pagar	197,574,276
Acreedores filiales GD	12,674,339
Acreedores filiales DGO	26,148,324
Otros	111,301,737
Préstamo largo plazo	79,200,068
Rva. pensiones y prima Ant.	147,160,498
Ingresos por devengar	19,719,235
Impuestos diferidos	78,404,924
Total pasivos	702,450,056
Capital contable	
Capital social	902,544,625
Prima en suscripción de acciones	30,215,443
Resultado de ejercicios anteriores	-120,795,619
Insuficiencia en actualización de capital	-167,023,654
Efecto acumulado de ISR diferido	-118,036,609
Efecto patrimonial de obligaciones laborales	-52,080,227
Minusvalía por fusión	-234,768,006
Aport. p/futuros aumentos de capital	89,906,451
Utilidad del ejercicio	24,722,359
Total capital contable	354,684,763
Total pasivo + capital contable	1,057,134,819

México, D.F., a 9 de mayo de 2006.
Representante Legal
Ing. Luis Vázquez Senties
Rúbrica.

(R.- 232859)

COFACERATING MX, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION AL 31 DE MAYO DE 2006
(cifras en pesos)

Activo	
Activo circulante	25,389.40
IVA acreditable	25,389.40
Suma del activo	25,389.40
Pasivo	
Acreedores diversos	4,556,668.88
Suma del pasivo	4,556,668.88
Capital	
Capital social	50,000.00
Resultados de ejercicios anteriores	(4,581,279.48)
Resultado del ejercicio	0.00
Suma del capital	(4,531,279.48)
Suma del pasivo y capital	25,389.40

31 de mayo de 2006.
Liquidador
C.P. Juan Martínez López
Rúbrica.

COFACERATING MX, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MAYO DE 2006
(cifras en pesos)

Ventas	0.00
Gastos administrativos y operativos	0.00
Utilidad (pérdida) del ejercicio	0.00

31 de mayo de 2006.
Liquidador
C.P. Juan Martínez López
Rúbrica.

(R.- 231781)

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

Secretaría de Gobernación

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

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

1. Subdirector de Servicios y Soporte a Usuarios, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Subdirector de Servicios y Soporte a Usuarios

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: NC1

Percepción ordinaria: $33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)

Adscripción: Dirección de Servicios, Dirección General de Tecnologías de la Información

Sede: México, D.F.

Funciones Principales: Que los servicios del Centro de Atención Técnica, correo electrónico y aplicaciones de seguridad lógica, operen bajo estándares de calidad y niveles de servicio establecidos, para garantizar la funcionalidad técnica de las computadoras personales de la Secretaría. Supervisar la operación del servicio de correo electrónico, para garantizar la continuidad de este medio de comunicación informático en la Secretaría de Gobernación. Coordinar la implantación, operación y actualización de los programas informáticos de seguridad lógica en los equipos de cómputo con plataforma "windows" para garantizar la seguridad en la información de los usuarios de computadoras personales. Coordinar la operación de los servidores de cómputo bajo plataforma "windows" para asegurar la continuidad de los servicios de correo y seguridad lógica en computadoras personales. Supervisar la ejecución del mantenimiento correctivo y preventivo de las computadoras personales para mantener la funcionalidad de las mismas. Supervisar el cumplimiento de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes y servicios orientados a computadoras personales, para mantener la funcionalidad de las mismas. Supervisar la atención de solicitudes de soporte técnico en aplicaciones de cómputo sobre computadoras personales, para mantener la funcionalidad de las mismas. Coordinar la operación del Centro de Atención Técnica, para atender las solicitudes en materia de tecnología de los usuarios de la Secretaría de Gobernación. Implementar los procesos de entrenamiento sobre productos generados por la Dirección General de Tecnologías de la Información (control de gestión, telefonía, IP, correo electrónico, etc.) para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la Secretaría de Gobernación. Supervisar la impartición del entrenamiento sobre productos generados por la Dirección General de Tecnologías de la Información, para garantizar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la Secretaría de Gobernación.

Perfil y Requisitos:

Académicos: Licenciatura en Computación e Informática, Sistemas y Calidad o Ingeniería (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Ciencia de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos o Tecnología de los Ordenadores.

Capacidades Gerenciales:

1. Orientación a Resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los

recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en Equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. 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: Servicios de asistencia técnica y soporte a usuarios: Conocimiento en informática, ordenadores y calidad en los sistemas de información que permita que los servicios del Centro de Atención Técnica, correo electrónico y aplicaciones de seguridad lógica, operen bajo estándares de calidad y niveles de servicio establecidos, para garantizar la funcionalidad técnica de las computadoras personales de la Secretaría.

Otros conocimientos: Administración de servidores bajo plataforma Windows (grado de dominio del software: intermedio).

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); documento que acredite experiencia laboral (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado e institución que expide), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años), licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer) 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:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28-06-2006
Registro de aspirantes	28-06-2006 al 11-07-2006
Revisión curricular	28-06-2006 al 11-07-2006
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	12-07-2006
Presentación de documentos	14-07-2006 al 20-07-2006
Evaluación técnica	14-07-2006 al 20-07-2006
Evaluación de capacidades gerenciales	21-07-2006 al 27-07-2006
Entrevista por el Comité de Selección	28-07-2006 al 3-08-2006
Resolución candidato	4-08-2006 al 7-08-2006

Nota: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas.

Publicación de resultados:

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx, 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 junio de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Recursos Humanos

Bernardo Muñoz Reynaud

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico 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: Director de Atención a Organos de Fiscalización y Unidades Administrativas; No. de vacantes: Una; Nivel administrativo: MA2; Percepción ordinaria: $56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Dirección General de Recursos Financieros; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Establecer la coordinación necesaria para que las unidades administrativas de la SHCP atiendan los requerimientos de información y/o documentación que formule la Auditoría Superior de la Federación con motivo de la revisión de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal y del Informe de Avance de Gestión Financiera del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. **2.** Convocar a las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda, en los actos de inicio de auditoría, preconfronta y confronta de los resultados derivados de la revisión a la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal y del Informe de Avance de Gestión Financiera del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. **3.** Participar con las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda, en los actos de inicio de auditoría, preconfronta y confronta de los resultados derivados de la revisión a la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal y del Informe de Avance de Gestión Financiera del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. **4.** Realizar el seguimiento, con la Auditoría Superior de la Federación y las unidades administrativas de la Secretaría, para agilizar la atención de recomendaciones formuladas a la dependencia, derivadas de los trabajos de revisión de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal y del Informe de Avance de Gestión Financiera. **5.** Participar en reuniones de trabajo con la Auditoría Superior de la Federación y las unidades administrativas de la Secretaría, para agilizar la atención de recomendaciones formuladas a la dependencia, derivadas de los trabajos de revisión de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal y del Informe de Avance de Gestión Financiera. **6.** Comunicar previo informe de la Auditoría Superior de la Federación, a las unidades administrativas de la Secretaría, la situación que guardan las recomendaciones y solicitudes de aclaración. Asimismo, verificar que esta información se incorpore en los registros y controles de seguimiento. **7.** Realizar el seguimiento, con el Organo Interno de Control en la SHCP y las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, para agilizar la atención de recomendaciones formuladas, derivadas de los trabajos de revisión del Organo Interno de Control en la SHCP. **8.** Realizar el seguimiento con el Organo Interno de Control en la SHCP y las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, para agilizar la atención de las acciones de mejora formuladas, derivadas de los trabajos de revisión del Organo Interno de Control en la SHCP. **9.** Participar en reuniones de trabajo con el Organo Interno de Control en la SHCP y las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, para agilizar la atención de recomendaciones formuladas, derivadas de los trabajos de revisión del Organo Interno de Control en la SHCP. **10.** Verificar que se incorpore en los registros y controles la información proporcionada por los órganos de fiscalización y control, así como por las unidades administrativas de la Secretaría, respecto de las observaciones, recomendaciones y acciones para su atención. **11.** Coadyuvar en la elaboración de procedimientos para la Rendición de la Cuenta Comprobada de los Cuentadantes de la Federación; la actualización del Catálogo de Cuentas, Subcuentas y Subsubcuentas por Subsistema Contable; así como la actualización y difusión de la lista de cuentas de la Ley de Ingresos de la Federación, y difusión de la normatividad que en el ámbito de competencia sea procedente. **12.** Realizar las demás actividades que le instruya el Director General Adjunto de Contabilidad y Estados Financieros, en el marco de su competencia, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo. **13.** Verificar que el archivo, guarda y custodia de la información contable, financiera y presupuestal que se reciba en el Departamento de Cuenta Comprobada, se realice de conformidad con el procedimiento establecido. **14.** Autorizar los formatos de préstamo de la documentación resguardada en el Departamento de Cuenta Comprobada. **15.** Supervisar y coordinar los trámites para transferir los archivos del

Departamento de Cuenta Comprobada al archivo de concentración, y la depuración de los archivos que han caducado su periodo de conservación; Perfil y requisitos: Académicos: licenciatura en Contaduría o Derecho (Titulado); Laborales: siete años de experiencia en Ciencias Económicas: Contabilidad.- Auditoría Contable; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Negociación; Capacidades Técnicas: Derecho Administrativo y Auditoría Presupuestal; Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, Outlook e Internet; Otros: Horario mixto.

Nombre de la Plaza: Coordinador Jurídico y de Mejora Regulatoria; No. de vacantes: Una; Nivel Administrativo: MC2; Percepción ordinaria: $78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Dirección General de Recursos Financieros; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Coordinar la integración y seguimiento del Programa Bienal de Mejora Regulatoria de la Secretaría, de conformidad con las directrices que al respecto emita la Oficialía Mayor y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. **2.** Coordinar el trámite para la presentación de anteproyectos a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en cumplimiento de lo previsto en el Título Tercero A, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **3.** Coordinar el registro de los trámites que aplica la Secretaría, en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. **4.** Coordinar la preparación e integración de la documentación necesaria para las sesiones del Comité, así como de los proyectos de acuerdo o dictamen correspondientes, circularlos entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantener su control. **5.** Registrar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas. **6.** Dirigir la integración de los Lineamientos Internos para el Ejercicio del Presupuesto y de otras disposiciones que le encomiende el Director General de Recursos Financieros; así como darlos a conocer a las Unidades Administrativas Centrales de la Secretaría. **7.** Participar en la esfera de su competencia con las instancias correspondientes en la operación del registro de personas acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **8.** Llevar la administración de los usuarios del Sistema de registro de personas acreditadas. **9.** Registrar y actualizar los trámites relacionados con el Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la SHCP, en el Registro Federal de Trámites y Servicios. **10.** Evaluar la procedencia de las solicitudes recibidas y, en su caso, turnarlas al área competente para su atención, así como acudir a las audiencias, proporcionar pruebas y rendir la información que sea requerida por las autoridades en los recursos interpuestos, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables. **11.** Dirigir el análisis de las solicitudes de autorización de viáticos y pasajes del Oficial Mayor, previstas en los Lineamientos Internos para el Ejercicio del Presupuesto de las Unidades responsables de la SHCP, y Niveles de Servicio de la Oficialía Mayor (Circular 01), que presenten las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, someter a la consideración de la superioridad los proyectos correspondientes. **12.** Dar respuesta a las solicitudes de opinión jurídica, formuladas por las distintas Unidades Administrativas de la Dirección General de Recursos Financieros, en materia de programación y presupuestación, así como las relacionadas con las actividades financieras y administrativas. **13.** Formular propuestas normativas, sobre las atribuciones propias de la Dirección General de Recursos Financieros y de las Unidades Administrativas que la conforman. **14.** Conducir la integración de las propuestas de los manuales de organización específicos y de procedimientos, que elaboren las áreas de la Dirección General de Recursos Financieros, de conformidad con la normatividad aplicable; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Derecho (Titulado); Laborales: siete años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; Capacidades Gerenciales: Negociación y Liderazgo; Capacidades Técnicas: Derecho Administrativo y Técnica Jurídica; Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Outlook e Internet; Otros: Experiencia laboral en análisis y emisión de opiniones a consultas jurídicas en materia de programación y presupuestación, ejercicio y control del gasto público; asimismo, en la atención de solicitudes a que hace referencia la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental; y en la coordinación de actividades relacionadas con la actualización e integración de documentos normativos; horario mixto.

Nombre de la Plaza: Director de Integración de Informes del Sector Coordinado; No. de vacantes: Una; Nivel administrativo: MC2; Percepción ordinaria: $78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Dirección General de Recursos Financieros; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Coordinar dentro del ámbito de competencia la forma, términos y periodicidad mediante los cuales se deberán proporcionar los informes consolidados sectorialmente, por parte de los

Organos Administrativos desconcentrados y Entidades del Sector Coordinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **2.** Coordinar y establecer en el ámbito de competencia la captación, análisis y, en su caso, validación de la información proporcionada por los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las instancias correspondientes para la formulación de informes de Gestión Gubernamental del Sector Coordinado. **3.** Supervisar la atención de solicitudes de información complementaria requerida por las autoridades correspondientes, para obtener los datos necesarios en la elaboración de los informes gubernamentales y proporcionar dentro del ámbito de su competencia, la asesoría y apoyo técnico que demanden los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **4.** Coordinar dentro del ámbito de su competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas presupuestarias, indicadores de resultados e indicadores de gestión, así como de la revisión de la información para la concertación de indicadores de gestión propuestos por las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **5.** Coordinar el análisis jurídico-normativo, de la información a tratar en el orden del día y seguimiento de acuerdos, para apoyar la participación de los Consejeros Hacendarios de la Oficialía Mayor y de la Dirección General de Recursos Financieros, en las sesiones de los Organos de Gobierno, y Comités de Control y Auditoría de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **6.** Coordinar el análisis y la opinión en el ámbito de su competencia, en lo referente al seguimiento de acuerdos de las juntas de Organos de Gobierno, y Comités de Control de Auditoría ordinaria y extraordinaria de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **7.** Coordinar dentro del ámbito de su competencia, el análisis de revisión de las actas de juntas de Organos de Gobierno, y Comités de Control y Auditoría para someterse a consideración y, en su caso, a firma de los Consejeros Hacendarios de la Oficialía Mayor y Dirección General de Recursos Financieros. **8.** Realizar las demás actividades que le instruya el Director General Adjunto de Finanzas y Tesorería, en el marco de su competencia, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Contaduría, Economía y Derecho (Titulado); Laborales: siete años de experiencia en Ciencias Económicas: Contabilidad Económica.- Contabilidad Financiera, Auditoría Contable; Ciencias Jurídicas y Derecho.- Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; Capacidades gerenciales: Liderazgo y Negociación; Capacidades técnicas: Análisis Financiero y Auditoría Financiera; Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel, Outlook e Internet; Otros: Experiencia laboral en Auditoría Pública y Análisis de Información Financiera, Contable, Administrativa y Jurídica de Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Federal, presentada en sesiones de Organos de Gobierno y Comités de Control y Auditoría; horario mixto.

Nombre de la Plaza: Director de Manuales de Organización y Procedimientos; No. de vacantes: Una; Nivel administrativo: MC2; Percepción ordinaria: $78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Dirección General de Recursos Humanos; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Dirigir la actualización del Manual de Organización General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con objeto de precisar las funciones derivadas de las atribuciones y competencias establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría. **2.** Supervisar la elaboración y difusión de las guías técnicas para la formulación y/o actualización de los manuales de organización específicos y de procedimientos con el propósito que los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuenten con los elementos técnicos y metodológicos básicos para guiar y orientar el análisis, elaboración e instrumentación de los mismos, bajo criterios de homogeneidad y sencillez. **3.** Coordinar el análisis previo a la validación y registro de los manuales de organización específicos, matrices de procedimientos y procedimientos documentados de las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a los lineamientos y criterios expedidos en la materia. **4.** Asesorar y coordinar el apoyo normativo y técnico en materia de manuales de organización y procedimientos, que se brinda a las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **5.** Integrar los manuales de organización y procedimientos validados y registrados que se deberán remitir a la Coordinación General de Calidad y Seguridad de la Información, a efecto de contribuir a mantener actualizado el almacén único de procesos de información del personal de la Secretaría. **6.** Dirigir el servicio de consulta alterna y externa de los manuales de organización y procedimientos para la información que requieran las unidades administrativas de la

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **7.** Supervisar la integración de la normateca interna en medios electrónicos, a fin de proporcionar a los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan la operación y funcionamiento al interior de la misma. **8.** Informar a la Dirección General Adjunta de Planeación y Estudios Organizacionales sobre el contenido de las propuestas de inclusión, cancelación o modificación de disposiciones, que le sean enviadas para opinión del Comité de Mejora de Regulatoria Interna. **9.** Dirigir la atención de solicitudes generadas por las instancias fiscalizadoras, unidades administrativas en la Secretaría y público en general; sobre la certificación de los manuales de organización específicos y de procedimientos validados y registrados; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Administración, Contaduría o Ciencias Políticas y Administración Pública (Titulado); Laborales: siete años de experiencia en Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.- Desarrollo Organizacional, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Administración de Recursos Humanos; Capacidades gerenciales: Liderazgo y Negociación; Capacidades técnicas: Organización y Presupuesto Capítulo 1000 y Cultura Institucional; Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel y PowerPoint; Otros: Experiencia en Organización y Métodos; disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Subdirector de Recursos Humanos; No. de vacantes: Una; Nivel administrativo: NC3; Percepción ordinaria: $47,890.91 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 91/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Tesorería de la Federación; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Supervisar las actividades del proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal. **2.** Coordinar la aplicación de la evaluación anual del desempeño en personal operativo. **3.** Coordinar la aplicación y registro ante la Dirección General de Recursos Humanos del programa anual de servicio social. **4.** Mantener actualizada la plantilla autorizada del personal operativo, mandos medios y superiores, adscritos a la Tesorería de la Federación. Asimismo, supervisar el proceso de control de asistencia. **5.** Supervisar y participar en la elaboración, autorización y registro de la actualización de la estructura orgánica de las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación. **6.** Coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos, la aplicación de constancias de hechos y actas administrativas, supervisando la oportuna entrega de oficios citatorios; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Administración o Psicología (Titulado); Laborales: cuatro años de experiencia en Psicología: Psicología Industrial.- Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Ciencias Económicas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Administración de Recursos Humanos; Capacidades gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo; Capacidades técnicas: Servicios Personales y Derecho Administrativo; Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel y PowerPoint; Otros: Disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Analista de Delitos Financieros B); No. de vacantes: Una; Nivel administrativo: PA3; Percepción ordinaria: $15,658.83 (quince mil seiscientos cincuenta y ocho pesos 83/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Elaborar proyectos de oficios de solicitud de opiniones a los Organos Desconcentrados de la Secretaría, por la probable comisión de algún delito previsto en la Legislación Financiera. **2.** Realizar un estudio minucioso respecto de las opiniones que emitan los Organos Desconcentrados de la Secretaría, por la probable comisión de algún delito previsto en las Leyes Financieras. **3.** Elaborar proyectos de abstención cuando exista impedimento legal o material para ello, tratándose de delitos previstos en Leyes Financieras. **4.** Elaborar los proyectos de oficios a Organos Desconcentrados de la Secretaría para que emitan su opinión respecto de la probable comisión de algún delito previsto en la Legislación Financiera. **5.** Elaborar proyectos de oficios a las unidades administrativas y Procuraduría General de la República a fin de solicitar pruebas, constancias, documentación e informes sobre la comisión de algún delito previsto en las Leyes Financieras. **6.** Elaborar los proyectos de oficio dirigidos a la Procuraduría General de la República a fin de proporcionar las pruebas, constancias, documentación e informes para acreditar la probable responsabilidad y los hechos delictuosos probablemente constitutivos de algún delito previsto en las Leyes Financieras. **7.** Elaborar los proyectos de oficio dirigidos a la Procuraduría General de la República a fin de dar cumplimiento al requerimiento realizado por los Agentes del Ministerio Público de la Federación. **8.** Elaborar los proyectos de oficio a efecto de solicitar a los Agentes del Ministerio Público de la Federación la documentación que obre en las averiguaciones previas que se integran por la probable comisión de algún delito previsto en las Leyes Financieras. **9.** Realizar el estudio de todas y cada una de las constancias que

integran los expedientes que se aperturaron con motivo de los hechos probablemente constitutivos de algún delito previsto en las Leyes Financieras; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Derecho (Titulado); Laborales: un año de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Financiero y Derecho Penal; Capacidades gerenciales: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados; Capacidades técnicas: Derecho Penal y Derecho Financiero; Conocimientos de Software: Nivel básico de Microsoft Office e Internet; Otros: Buen nivel de redacción jurídica, horario mixto y disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Bases

1a. Requisitos de participación: Podrán participar: los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda aquella persona, 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. **2a. Documentación requerida:** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional, Título o, en su caso, Certificado de Estudios); **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); **d)** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y **e)** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. **3a. Registro de candidatos y temarios:** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en www.trabajaen.gob.mx. **4a. Etapas del concurso:** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	28 de junio de 2006
Registro de aspirantes	Hasta el 12 de julio de 2006
Revisión curricular	Hasta el 12 de julio de 2006
Evaluación capacidades técnicas	Hasta el 18 de julio de 2006
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio público	Hasta el 24 de julio de 2006
Presentación de documentos	Hasta el 24 de julio de 2006
Entrevista por Comité Técnico de Selección:	Hasta el 28 de julio de 2006

Nota: Las etapas así como las fechas del concurso están sujetas a cambio, de acuerdo al número de aspirantes.

5a. Publicación de resultados: Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas. **6a. Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones:** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité Técnico 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 hábiles de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y el número telefónico al que pueden comunicarse 9158 5344. **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 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 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 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) Técnico(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 28 de junio de 2006.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera

de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional

Victoria Valle Pinto

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 0038 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 Seguimiento a Programas Sectoriales		
Número de vacantes	Una	**Nivel administrativo**	CFMA1 Director de Area
Percepción ordinaria	$47, 973.69 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Seguimiento	**Sede (radicación)**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Dirigir la estrategia de seguimiento a los avances y resultados de los programas operados por la Secretaría de Desarrollo Social y sus entidades sectorizadas. **2.** Establecer los mecanismos para la solicitud, recepción, registro y socialización para integrar la información de seguimiento de los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social. **3.** Coordinar los trabajos de sistematización y generación de reportes de la información de los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social a diferentes niveles de agregación. **4.** Organizar la sistematización y actualización de la información del Tablero de Control en sus diferentes cuadrantes conforme a los periodos y criterios de operación establecidos. **5.** Proponer en coordinación con las unidades administrativas responsables de los programas de desarrollo social y humano, los indicadores de seguimiento para los tableros de seguimiento y control. **6.** Establecer en coordinación con las unidades administrativas responsables de los programas, el calendario para la entrega periódica de los resultados de los indicadores de los tableros. **7.** Organizar la actualización de los indicadores que forman parte del Sistema Integrador de Indicadores de la Presidencia de la República y del gabinete de Desarrollo Social para proporcionar la información periódica. **8.** Dirigir la elaboración de los Cuadernos de Apoyo para las giras de trabajo de la Secretaria del Ramo. **9.** Organizar la sistematización relativa a los cien temas de la política de desarrollo social. **10.** Dirigir la elaboración de los Cuadernos de Seguimiento Transversal, a		

		través de los cuales se difunden los avances y resultados de los programas de la Secretaría en beneficio de grupos específicos de población. **11.** Dirigir la elaboración de los informes de seguimiento a los compromisos del Acuerdo Nacional para el Campo, para informar a las instancias correspondientes. **12.** Analizar e integrar la opinión institucional sobre las iniciativas legislativas en materia de política social. **13.** Dirigir la elaboración de los informes institucionales y proyectos especiales que le sean requeridos a la Dirección General de Seguimiento. **14.** Dirigir la elaboración del semanario de información socioeconómica "Doble carta" que distribuye esta Dirección General.
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura Titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Sociología.
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en Política Social, análisis y seguimiento de programas sectoriales y/o finanzas públicas. (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencia Política/Area Específica: Ciencias Políticas). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencia Política/Area Específica: Administración Pública). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/Area Específica: Economía General).
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: • Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo 20). • Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social (Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Hábitat, Desarrollo Local Microrregiones, Desarrollo Humano Oportunidades, Vivienda Rural, Incentivos Estatales, Coinversión Social). • Ley General de Desarrollo Social. • Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 (Desarrollo Social y Humano). • Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: una tarea Contigo. • Convenio de Desarrollo Social y Humano. • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 3 y 4. • Ley de los Derechos de las Personas Adultas. • Ley de Coordinación Fiscal (Capítulo 5o. Ramo 33). • Ley General de Salud. • Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. • Ley General de las Personas con Discapacidad.
	Idiomas:	Inglés 30% lectura.
	Otros:	Office e Internet 50% (Intermedio). Necesidad de viajar ocasionalmente.

Bases

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

	ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	**2a.** Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en la plaza: • Número de folio de participación impreso del sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). • Curriculum explicando claramente su experiencia profesional. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará título o cédula profesional. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	**3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio 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:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28/06/06
Registro de Aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	28/06/06 al 11/07/06
*Presentación de documentos (cotejo)	17/07/06 al 16/08/06
*Evaluación de capacidades (técnica, visión y gerenciales)	17/07/06 al 16/08/06
*Entrevista por el Comité de Selección	17/08/06 al 25/08/06
*Resolución del Comité	25/08/06

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

Publicación de resultados	**5a.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las

	etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	**6a.** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx
Resolución de dudas	**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 51, 5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 horas para el Interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, extensiones 55618 y 55643.
Principios del concurso	**8a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	**1.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. **2.** El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. **3.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **4.** En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. **5.** El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 28 de junio de 2006.
El Presidente Suplente del Comité Técnico de Selección de la SEDESOL
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente Suplente del Comité Técnico de Selección
Lic. María de Jesús Ruiz Piña
Rúbrica.

BIBLIOGRAFIA

Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo 20)

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación/ Disposiciones diversas

Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social (Empleo Temporal, Hábitat, Desarrollo Local Microrregiones, Desarrollo Humano Oportunidades, Vivienda Rural, Incentivos Estatales, Conversión Social)

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación/Reglas de Operación

Ley General de Desarrollo Social

www.sedesol.gob.mx

Normatividad y reglas de operación/Leyes

Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 (Desarrollo Social y Humano)

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Programas

Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: una tarea Contigo

www.sedesol.gob.mx

Convenio de Desarrollo Social y Humano

www.sedesol.gob.mx

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 3 y 4)

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación/Disposiciones Constitucionales

Ley de los Derechos de las Personas Adultas

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación/Leyes

Ley de Coordinación Fiscal (Capítulo 5o. Ramo 33)

www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/31.pdf

Ley General de Salud

www.diputados.gob.mx/leyinfo/

Ruta: Leyes vigentes

Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/

Ley General de las Personas con Discapacidad

www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/LGPD.pdf

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 0039 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Recursos Financieros		
Número de vacantes	Una	**Nivel administrativo**	CFMA1 Director de Area
Percepción ordinaria	$47,973.69 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto	**Sede (radicación)**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Coordinar y supervisar las actividades del control financiero de las cuentas bancarias de las unidades administrativas del área central para el pago de los productos o servicios que se adquieren con cargo al presupuesto que les ha sido asignado en materia de gasto corriente de administración. **2.** Coordinar y control del ejercicio del presupuesto de gasto distribuido de las unidades administrativas del área central, en los sistemas presupuestales y financieros establecidos por la dependencia o por las Unidades Globalizadoras (SIAFF, SIPREC, SIPAG, etc.). **3.** Coordinar las actividades del proceso de fiscalización consistente en la revisión y autorización de la documentación justificativa y comprobatoria de los trámites de pago que solicitan las unidades administrativas Centrales de la SEDESOL en apego a la normatividad vigente. **4.** Asesorar a las Unidades Administrativas Centrales en lo referente a la documentación regulatoria para llevar a cabo el trámite de pago correspondiente y en cumplimento de sus objetivos y metas correspondientes. **5.** Supervisar el registro en el Sistema COM-SOC de los gastos realizados por concepto de gastos de comunicación social (concepto 3700) para su envío al Organo Interno de Control así como a la Secretaría de la Función Pública. **6.** Autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) de cada uno de los trámites por apago de gastos efectuados por parte de las unidades administrativas centrales a través del Sistema Integral de la Administración Financiera Federal (SIAFF). **7.** Verificar los compromisos de gasto de las unidades administrativas		

	centrales, de acuerdo a las peticiones de las mismas, a través del Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC) para asegurar que el recurso se tenga disponible para su pago. **8.** Coordinar, supervisar y gestionar ante la Dirección de Programación, Presupuestación las modificaciones al presupuesto autorizado del gasto distribuido, para dar suficiencia presupuestal a las diferentes partidas de las unidades administrativas centrales. **9.** Autorizar el Documento de Corresponsabilidad, Registro y Control (DOCORECO) sobre el cual informan las facturas que integran las CLC's autorizadas correspondientes a los gastos efectuados unidades administrativas Centrales de la SEDESOL. **10.** Autorizar los reintegros, reclasificaciones y complementos, por concepto de viáticos anticipados, aplicados a las CLC's correspondientes a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). **11.** Coordinar y supervisar las conciliaciones y cierre presupuestal de las unidades administrativas centrales de la SEDESOL de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General. **12.** Autorizar la emisión y entrega de cheques y/o transferencias por concepto de viáticos y gastos diversos que solicitan las unidades administrativas centrales de la SEDESOL para el cumplimiento de sus objetivos. **13.** Coordinar la gestión de cobro de adeudos por concepto de viáticos anticipados del personal comisionado de las unidades administrativas central, de acuerdo a la normatividad vigente correspondiente.	
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura Titulado en Alta Dirección, Contador Público, Contador Público Internacional, Contador Público y Auditor, Contaduría e Informática, Contaduría en Sistemas Computacionales, Finanzas, Fiscal, Sistemas Contables, Administración Financiera, Administración Fiscal, Banca y Finanzas, Contaduría, Corporativas y Banca.
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en Hacienda Pública (ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Política Fiscal y Hacienda Públicas Nacionales), Empresas Públicas (ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales), Gestión Administrativa, Instituciones Centrales, Servicios Públicos, e Instituciones Regionales (ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Administración Pública).
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. • Clasificador por Objeto del Gasto. • Manual de Normas Presupuestarias.
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	Procesador de textos y hoja de cálculo 40% (básico).

Bases

Requisitos de participación	**1a.** Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	**2a.** Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas: • Número de folio de participación impreso del sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes).

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).
- Curriculum explicando claramente su experiencia profesional.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
- Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo).
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título o cédula profesional.

La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio a partir de la publicación de la convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación.

Etapas del concurso

4a. Los concursos comprenden las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28/06/06
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	28/06/06 al 11/07/06
*Presentación de documentos (cotejo)	17/07/06 al 16/08/06
*Evaluación de capacidades (técnica, visión y gerenciales)	17/07/06 al 16/08/06
*Entrevista por el Comité de Selección	17/08/06 al 25/08/06
*Resolución del Comité	25/08/06

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

Publicación de resultados

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia. www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité de Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx.

Resolución de dudas

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 51/5o. piso, en la Subdirección de Ingreso, con horario de atención 10:00 a 14:00

	horas. Para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, extensiones 55618 y 55643.
Principios del concurso	**8a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	**1.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. **2.** 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 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 junio de 2006.
El Presidente Suplente del Comité Técnico de Selección de la SEDESOL
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente Suplente del Comité Técnico de Selección
Lic. María de Jesús Ruiz Piña
Rúbrica.

TEMARIO

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Manual de Normas Presupuestarias.

BIBLIOGRAFIA

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
www.shcp.sse.gob.mx
Ruta: Marco Jurídico/ Leyes y Disposiciones Administrativas

Clasificador por Objeto del Gasto.
www.shcp.sse.gob.mx
Ruta: Marco Jurídico/Leyes y Disposiciones Administrativas

Manual de Normas Presupuestarias
www.shcp.sse.gob.mx
Ruta: Marco Jurídico/Leyes y Disposiciones Administrativas
Capítulo I, Sección IV

Oficio Circular 001/05
Formato PDF

Oficio Circular Num. 307-A.0302
Formato PDF

Oficio Núm SSFP/USPRH/408/0212005
Formato PDF

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 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 0040 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	Jefe de Departamento de Fotografía		
Número de vacantes	Una	**Nivel administrativo**	CFOA1 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Comunicación Social	**Sede (radicación)**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Desarrollar un sistema de organización del material fotográfico recabado durante la cobertura de giras y actividades de la Titular del Ramo y sus representantes, para uso en materiales de difusión y publicaciones internas. **2.** Difundir material gráfico (fotografías en formato digital) de las acciones de los programas del Sector Desarrollo Social entre los medios impresos de comunicación y/o publicaciones internas. **3.** Participar en la realización de reportajes gráficos relacionados con la operación de los Programas de la Secretaría, pasa su difusión a través de medios impresos nacionales e internacionales. **4.** Recabar material gráfico (fotografías) de las giras de la Titular del Ramo y sus representantes, para su difusión a través de los medios impresos nacionales e internacionales.		
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Bachillerato técnico terminado 100%	
	Laborales:	Dos años de experiencia en comunicaciones sociales, fotorreportajes y fotoperiodismo. (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Sociología/Area Específica: Comunicaciones Sociales)	
	Capacidades: gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades: técnicas:	Conocimientos en: • Cámara digital y convencional	
	Idiomas:	No requerido	

	Otros:	Photo Shop-6 avanzado (90%) Photo Suite avanzado (90%) Saint Avanzado (90%) Paint (90%) Windows (90%) Internet (90%) Disponibilidad para viajar por cobertura de giras

Bases

Requisitos de participación	**1a.** Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	**2a.** Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en la plaza: • No. de folio de participación impreso del sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). • Curriculum explicando claramente su experiencia profesional. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará certificado de estudios 100% créditos o historial académico 100% créditos. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	**3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio 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:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28/06/06
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	28/06/06 al 11/07/06
*Presentación de documentos (cotejo)	17/07/06 al 16/08/06

*Evaluación de capacidades (técnica, visión y gerenciales)	17/07/06 al 16/08/06
*Entrevista por el Comité de Selección	17/08/06 al 25/08/06
*Resolución del comité	25/08/06

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

Publicación de resultados	**5a.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia. www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	**6a.** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité de Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx.
Resolución de dudas	**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 51/5to. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 horas. Para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, exteriores 55618 y 55643.
Principios del concurso	**8a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	**1.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la Materia y su Reglamento. **2.** 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 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 junio de 2006.
El Presidente del Comité Técnico de Selección de la SEDESOL
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente Suplente del Comité Técnico de Selección
Lic. María de Jesús Ruiz Piña
Rúbrica.

BIBLIOGRAFIA

www.kodak.com.mx
http://wwwmx.kodak.com/MX/es/professional/2003/kaleidoscopio/kaleidoscopio.shtml

- Revista Kaleidoscopio Otoño 2001
- Revista Kaleidoscopio Verano 2002
- Revista Kaleidoscopio Invierno 2003-2004
- Revista Kaleidoscopio Otoño-Invierno 2004

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA CONANP 0009-2006

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas con fundamento en los artículos 21, 23, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 23, 25, 29 párrafo 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 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, emiten la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Subdirector de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo	NB1	**Número de vacantes**	1
Percepción ordinaria	$28,664.15	**Sede**	Puerto Escondido, Oaxaca
Adscripción	Parque Nacional Lagunas de Chacahua de la Región Pacífico Sur		
Objetivo	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las ANP para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados.		
Funciones principales	- Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. - Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.		
Objetivo	Gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su ejecución		

	financiamiento para su ejecución.	
Funciones principales	- Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. - Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas publicas para la conservación de la naturaleza regional. - Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región.	
Objetivo	Instrumentar y brindar seguimiento al Programa Operativo Anual (POA) regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo de las ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial.	
Funciones principales	- Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. - Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. - Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.	
Objetivo	Apoyar a la dirección del ANP a fin de asegurar la oportuna y correcta operación del ANP, así como para su adecuada administración.	
Función principal	- Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP	
Objetivo	Coadyuvar en la planificación y diseño de estrategias de conservación.	
Funciones principales	- Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. - Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.	
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en Biología, Antropología, Agronomía, Ecología, Biología Animal (Zoología), Humanidades y Ciencias Forestales, Historia, Sociología e Ingeniería civil.
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Agronomía, Problemas Sociales, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Forestales y Antropología Social.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Negociación (nivel de dominio 3). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Conservación del Patrimonio Natural de la Nación a través de las Areas Naturales Protegidas, Manejo de Ecosistemas y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).

	Otros:	La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.

Nombre de la plaza	Subdirector de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo	NB1	**Número de vacantes**	1
Percepción ordinaria	$28,664.15	**Sede**	Los Cabos, Baja California Sur
Adscripción	Area de Protección de Flora y Fauna Cabo San Lucas de la Dirección Regional Noroeste		
Objetivo	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las ANP para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados.		
Funciones principales	- Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. - Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.		
Objetivo	Gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su ejecución.		
Funciones principales	- Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. - Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. - Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región.		
Objetivo	Instrumentar y brindar seguimiento al Programa Operativo Anual (POA) regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo de las ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial.		

Funciones principales	- Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. - Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP.	
Objetivo	Apoyar a la dirección del ANP a fin de asegurar la oportuna y correcta operación del ANP, así como para su adecuada administración.	
Función principal	- Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.	
Objetivo	Coadyuvar en la planificación y diseño de estrategias de conservación.	
Funciones principales	- Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. - Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.	
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Biología, Antropología, Agronomía, Ecología, Biología Animal (Zoología), Humanidades y Ciencias Forestales.
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Agronomía, Problemas Sociales, Antropología Social, Ciencias Forestales y Peces y Fauna Silvestre.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 3). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Conservación del Patrimonio Natural de la Nación a través de las Areas Naturales Protegidas, Manejo de Ecosistemas y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Otros:	La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.

Nombre de la plaza	Subdirector de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo	NB1	**Número de vacantes**	1
Percepción ordinaria	$28,664.15	**Sede**	Cancún, Quintana Roo
Adscripción	Reserva de la Biosfera Sian Ka´an de la Dirección Regional Península de Yucatán		
Objetivo	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las ANP para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados.		

Funciones principales	- Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. - Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.	
Objetivo	Gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su ejecución.	
Funciones principales	- Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP.	
	- Promover la celebración y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. - Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región.	
Objetivo	Instrumentar y brindar seguimiento al Programa Operativo Anual (POA) regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo de las ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial.	
Funciones principales	- Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. - Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. - Manejar de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales.	
Objetivo	Apoyar a la Dirección de las ANP a fin de asegurar la oportuna y correcta operación del ANP, así como para su adecuada administración.	
Funciones principales	- Asignar funciones, tareas y responsabilidades al personal adscrito a la ANP. - Efectuar conforme las disposiciones administrativas y normativas del caso, la evaluación del desempeño del personal adscrito a las ANP.	
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en Biología, Antropología y Ecología.
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Problemas Sociales, Antropología Social, Ciencias Forestales y Peces y Fauna Silvestre.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 3). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70)

		evaluación. (Calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Conservación del Patrimonio Natural de la Nación a través de las Areas Naturales Protegidas, Manejo de Ecosistemas y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Otros:	La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.

Nombre de la plaza	Subdirector de lo Contencioso		
Nivel administrativo	NB1	**Número de vacantes**	1
Percepción ordinaria	$28,664.15	**Sede**	México, D.F.
Adscripción	Dirección de Asuntos Jurídicos		
Objetivo	Rendir los informes previos y substanciar los procedimientos, para defender el interés jurídico de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP).		
Funciones principales	- Substanciar los diversos procedimientos legales en donde la CONANP sea parte, para defender su interés jurídico. - Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo, para cumplir con el procedimiento. - Emitir diversos documentos, para dar atención a los particulares relacionados con la defensa jurídica de la Comisión.		
Objetivo	Facilitar los trámites e integrar expedientes, para asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la CONANP.		
Funciones principales	- Brindar las facilidades jurídicas en los trámites administrativos y jurídicos de la CONANP, para defender sus intereses. - Integrar y supervisar expedientes relativos a los trámites jurídicos en donde la CONANP sea parte, para defender sus intereses. - Rendir informes al Organo Interno de Control (OIC) respecto de las quejas presentadas en contra de los servidores públicos de la CONANP, para cumplir con el requerimiento del propio OIC.		
Objetivo	Tramitar las inscripciones e incorporar los antecedentes legales, para integrar y actualizar el registro nacional de ANP.		
Funciones principales	- Tramitar las inscripciones de los decretos de las ANP, para su integración al registro nacional de ANP. - Incorporar los antecedentes legales de las ANP`s al registro, para actualizar el registro nacional de ANP.		
Objetivo	Tramitar las solicitudes de indemnización con motivo de decretos expropiatorios de las ANP´s, a fin de dar certidumbre jurídica a la propia CONANP.		

Funciones principales	- Supervisar la integración de expedientes de expropiación de las ANP, para destinarlas a la conservación. - Participar en la conformación de equipos multidisciplinarios para facilitar la integración de solicitudes de indemnización.	
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Derecho.
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacional y Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 3). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Legislación en Materia Ambiental y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Proyectos de Procuración de Recursos		
Nivel administrativo	OB1	**Número de vacantes**	1
Percepción ordinaria	$19,432.72	**Sede**	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción		
Objetivo	Integrar las carpetas de proyectos prioritarios de la CONANP para proponerlas a potenciales donantes a través de la estrategia de procuración.		
Funciones principales	- Coordinar con los directores de área y regionales la elaboración de las propuestas de proyectos prioritarios a proponer dentro de la estrategia de procuración ante potenciales donantes. - Evaluar y analizar las diferentes propuestas de proyectos para adaptarlas a los diferentes esquemas y formularios de las diferentes fuentes de financiamiento, así como realizar una clasificación de las mismas que permita su manejo expedito ante donantes. - Proponer y fomentar ante sus superiores y donantes, las propuestas de proyectos a ser financiados a través de fuentes alternas y mantener un sistema de registro y evaluación de aquellas que sean financiadas.		
Objetivo	Identificar las distintas fuentes de financiamiento, a nivel nacional e internacional, para someter las propuestas de proyectos prioritarios de la CONANP.		
Funciones principales	- Realizar una evaluación de las empresas, fundaciones y organizaciones no gubernamentales cuyas líneas filantrópicas o de financiamiento sean potenciales donantes para los proyectos prioritarios de la CONANP. - Contribuir con la subdirección de procuración de recursos y con la dirección general en la promoción y fomento de los proyectos prioritarios ante potenciales donantes, a través de presentaciones y materiales de difusión. - Desarrollar un sistema de seguimiento a las potenciales fuentes de financiamiento para proyectos prioritarios, a través de su registro en medios electrónicos y mantener actualizados dichos registros (base de datos).		
Objetivo	Integrar los informes y reportes que sobre la procuración de recursos sean resultado de la aplicación de la estrategia de procuración en la CONANP.		

Funciones principales	- Desarrollar bases de datos y sistemas de evaluación y seguimiento a la implementación de la estrategia de procuración. - Elaborar informes y reportes derivados de la implementación de la estrategia de procuración y mantener informados a los donantes que contribuyeron con el financiamiento de proyectos prioritarios. - Realizar las supervisiones necesarias para la verificación en campo de las acciones que sustentó el financiamiento alterno conseguido a los proyectos prioritarios.	
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Ciencias Políticas, Administración Pública y Ecología.
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Administración Pública y Ciencias Políticas, Biología Animal y Vegetal y Comunicaciones Sociales.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Fortalecimiento Institucional de la CONANP y Administración de Proyectos; Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo	OB1	**Número de vacantes**	1
Percepción ordinaria	$19,432.72	**Sede**	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Adscripción	Reserva de la Biosfera La Sepultura de la Dirección Regional Frontera Sur		
Objetivo	Recomendar acciones de manejo y preservación de los ecosistemas y sus elementos, cumpliendo con los objetivos y lineamentos establecidos en el programa de manejo y el decreto del área respectiva.		
Funciones principales	- Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el Area Natural Protegida (ANP) e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. - Participar en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión.		
Objetivo	Analizar, evaluar y proponer las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional, así como de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar todo lo relacionado con la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable del ANP.		
Funciones principales	- Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. - Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos		

	asesores del ANP.	
Objetivo	Coordinar la ejecución de los proyectos apoyados con los Programas de Empleo Temporal (PET) y de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS) con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento.	
Funciones principales	- Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. - Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. - Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS.	
Objetivo	Establecer la planeación de actividades particulares y específicas del Programa Operativo Anual (POA), para cumplir con los objetivos planteados en la CONANP.	
Funciones principales	- Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. - Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. - Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.	
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura (Pasantes) en Ecología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería y Agronomía.
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Biología Vegetal (botánica), Ciencia Forestal, Agronomía, Ingeniería y Tecnología de Medio Ambiente, Peces y Fauna Silvestre.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Conservación del Patrimonio Natural de la Nación a través de las Areas Naturales Protegidas, Manejo de Ecosistemas y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Otros:	Inglés básico

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo	OB1	**Número de vacantes**	1
Percepción ordinaria	$19,432.72	**Sede**	Cuernavaca, Morelos
Adscripción	Area de Protección de Flora y Fauna Corredor Biológico Chichinautzin de la Dirección Regional Centro Golfo		
Objetivo	Recomendar acciones de manejo y preservación de los ecosistemas y sus elementos, cumpliendo con los objetivos y lineamentos establecidos en el programa de manejo y el decreto del área respectiva.		
Funciones principales	- Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en éste		

	ésta. - Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. - Participar y llevar a cabo trabajos de monitoreo biológico, social y ambiental. - Elaborar y desarrollar programas de monitoreo de procesos, con la finalidad de construir estrategias de protección, restauración y repoblación de especies de flora y fauna dentro del ANP, así como de actividades antropogénicas (desarrollo urbano) que inciden en la conservación del área.	
Objetivo	Analizar, evaluar y proponer las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional, así como de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar todo lo relacionado con la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable del ANP.	
Funciones principales	- Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. - Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP.	
Objetivo	Apoyar en la ejecución de los Programas de Empleo Temporal (PET) y de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS) con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento.	
Funciones principales	- Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. - Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. - Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS.	
Objetivo	Establecer la planeación de actividades particulares y específicas del Programa Operativo Anual (POA), para cumplir con los objetivos planteados en la CONANP.	
Funciones principales	- Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del Programa Operativo Anual (POA) del ANP. - Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. - Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.	
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura (Titulado) en Ecología, Ciencias Forestales, Ciencias Sociales, Desarrollo Agropecuario, Biología, Ecología y Agronomía.
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Biología Vegetal (botánica), Ciencia Forestal, Agronomía, Ingeniería y Tecnología de Medio Ambiente, Hidrología, Geodesia, Peces y Fauna Silvestre.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación

	gerenciales:	mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Conservación del Patrimonio Natural de la Nación a través de las Areas Naturales Protegidas, Manejo de Ecosistemas (nivel intermedio) y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Otros:	Experiencia en Monitoreo de Procesos y en Sistemas de Información Geográfica.

Nombre de la plaza	Técnico de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo		**Número de vacantes**	1
Percepción ordinaria	$10,269.13	**Sede**	Zitácuaro, Michoacán
Adscripción	Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca de la Dirección Regional Occidente		
Objetivo	Elaborar los objetivos, metas, resultados, actividades y acciones de los componentes y subprogramas de los Programas de Conservación y Manejo de Areas Naturales Protegidas, conforme a las características y problemática de cada área natural protegida.		
Funciones principales	- Participar en el seguimiento de los compromisos derivados de distintos proyectos, convenios y acuerdos en materia de áreas naturales protegidas. - Coordinar y supervisar el análisis y seguimiento de evaluaciones y eficiencia de los programas de las áreas, a fin de apoyar la toma de decisiones. - Apoyar a la dirección en atender asuntos oficiales planeados hacia el interior y exterior de la dirección, así como la correspondencia, la audiencia y acuerdos del titular, llevando su registro y seguimiento.		
Objetivo	Apoyar en la integración, logística y desarrollo de los programas de conservación y manejo establecidos por la dirección.		
Funciones principales	- Realizar acciones de coordinación interinstitucional para la organización de reuniones y eventos. - Organizar y monitorear el desarrollo de las actividades de conservación programadas en los proyectos, convenios o acuerdos, procurando el cumplimiento de los plazos. - Registrar, analizar e informar a la dirección avances y resultados de los acuerdos de trabajo y demás asuntos de su competencia.		
Objetivo	Apoyar en la supervisión del proceso de publicación de los programas de conservación y manejo.		
Funciones principales	- Control de gestión de la dirección, manejo y actualización de la base de datos del sistema de gestión, agenda de trabajo. - Manejo y actualización de la base de datos del sistema de gestión, para el buen control de la comunicación con las áreas naturales protegidas. - Análisis de la información de proyectos y estudios de desarrollo sustentable y protección en Areas Naturales Protegidas.		
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura (Pasantes) en Ecología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Biología y Agronomía.	
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en: Ciencia Forestal, Agronomía y Ciencias del Suelo (Edafología).	

	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 1). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Conservación del Patrimonio Natural de la Nación a través de las Areas Naturales Protegidas, Manejo de Ecosistemas y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (Calificación mínima 60).

Nombre de la plaza	Técnico Operativo de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo		**Número de vacantes**	1
Percepción ordinaria	$10,269.13	**Sede**	Cozumel, Quintana Roo
Adscripción	Parque Nacional Arrecifes de Cozumel de la Dirección Regional Península de Yucatán		
Objetivo	Analizar la información ambiental y social generada por el área natural, así como por instituciones de investigación y universidades, para identificar las tendencias del estado de conservación de los recursos marinos y costeros, con el fin de proponer esquemas de manejo y protección para conservarlos o para revertir su deterioro.		
Funciones principales	- Asistir y supervisar el desarrollo de actividades de monitoreo en el interior del área natural a través del diseño de metodologías de monitoreo ecológico y socioeconómico. - Asesorar la sistematización y análisis de los registros de resultados de los monitoreos realizados dentro del Area Natural Protegida (ANP). - Generar recomendaciones de manejo del ANP a partir de los resultados de los monitoreos.		
Objetivo	Establecer la línea base de investigación que permita generar criterios básicos que de manera sencilla generen información que apoye el manejo del ANP.		
Funciones principales	- Identificar áreas críticas para la conservación dentro del ANP. - Organizar y monitorear el desarrollo de las actividades de conservación programadas en los proyectos, convenios o acuerdos, procurando el cumplimiento de los plazos. - Establecer medidas específicas para la atención de la problemática identificada por los monitoreos.		
Objetivo	Organizar y monitorear el desarrollo de las actividades de conservación programadas en los proyectos, convenios o acuerdos, procurando el cumplimiento de los plazos.		
Funciones principales	- Participar y dar seguimiento a los proyectos de investigación que se han realizado y/o se realizan en el área natural, que tengan relevancia en el contexto del monitoreo ambiental y social. - Emitir opiniones técnicas previas a los proyectos de investigación o monitoreo que se pretendan realizar en el ANP. - Proponer programas y acciones para la participación de habitantes, usuarios, e instituciones, en la integración y ejecución de proyectos de monitoreo ambiental y social en el área natural.		

Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura (Pasantes) en Ecología, Biología y Oceanografía.
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en Oceanografía.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 1). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Conservación del Patrimonio Natural de la Nación a través de las Areas Naturales Protegidas, Manejo de Ecosistemas y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).

Nombre de la plaza	Técnico Operativo de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo		**Número de vacantes**	1
Percepción ordinaria	$10,269.13	**Sede**	Saltillo, Coahuila
Adscripción	Area de Protección de Flora y Fauna Maderas del Carmen de la Dirección Regional Noroeste		
Objetivo	Elaborar los objetivos, metas, resultados, actividades y acciones de los componentes y subprogramas de los Programas de Conservación y Manejo de Areas Naturales Protegidas, conforme a las características y problemática de cada Area Natural Protegida (ANP).		
Funciones principales	- Participar en el seguimiento de los compromisos derivados de distintos proyectos, convenios y acuerdos en materia de ANP. - Coordinar y supervisar el análisis y seguimiento de evaluaciones y eficiencia de los programas de las áreas, a fin de apoyar la toma de decisiones de la dirección. - Apoyar a la dirección en atender asuntos oficiales planeados hacia el interior y exterior de la dirección, así como la correspondencia, la audiencia y acuerdos del titular, llevando su registro y seguimiento.		
Objetivo	Apoyar en la integración, logística y desarrollo de los programas de conservación y manejo establecidos por la dirección.		
Funciones principales	- Realizar acciones de coordinación interinstitucional para la organización de reuniones y eventos. - Organizar y monitorear el desarrollo de las actividades de conservación programadas en los proyectos, convenios o acuerdos, procurando el cumplimiento de los plazos. - Registrar, analizar e informar los avances y resultados de los acuerdos de trabajo y demás asuntos de su competencia.		
Objetivo	Apoyar en la supervisión del proceso de publicación de los programas de conservación y manejo.		

Funciones principales	- Control de gestión de la dirección, manejo y actualización de la base de datos del sistema de gestión, agenda de trabajo. - Manejo y actualización de la base de datos del sistema de gestión, para el buen control de la comunicación con las áreas naturales protegidas. - Análisis de la información de Proyectos y estudios de desarrollo sustentable y protección en ANP.	
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura (Pasantes) en Ecología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Biología y Agronomía.
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en: Ciencia Forestal, Agronomía y Ciencias del Suelo (Edafología).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 1). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Conservación del Patrimonio Natural de la Nación a través de las Areas Naturales Protegidas, Manejo de Ecosistemas y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).

Nombre de la plaza	Técnico Operativo de Análisis Espacial		
Nivel administrativo	PQ3	**Número de vacantes**	1
Percepción ordinaria	$10,269.13	**Sede**	Morelia, Michoacán
Adscripción	Dirección de Evaluación y Seguimiento		
Objetivo	Analizar indicadores de monitoreo a través del uso de los Sistemas de Información Geográfica para conocer el estado de conservación de los ecosistemas en las Areas Naturales Protegidas (ANP).		
Funciones principales	- Obtener y administrar la información espacial necesaria para el desarrollo de los programas de monitoreo para las ANP. - Revisar estudios para contar con información geográfica para el desarrollo de los indicadores de estado de conservación de las ANP y las regiones prioritarias para la conservación como base para su evaluación y seguimiento. - Obtener el indicador de impacto “Tasa de Transformación del Hábitat” en las ANP a través del análisis de imágenes de satélite.		
Objetivo	Generar información geográfica para la administración y manejo de las ANP.		
Funciones principales	- Elaborar la cartografía básica para su publicación tanto, en los programas de manejo en su versión didáctica de las ANP y como parte de la información básica para las fichas técnicas y el sistema de información y monitoreo ambiental, así como para su publicación en trípticos, folletos, revistas de las ANP. - Identificar mediante un análisis integral, aquellas regiones prioritarias del territorio nacional para que mediante el establecimiento de ANP se asegure su		

	conservación. - Participar en la elaboración de los ordenamientos ecológicos en ANP y regiones prioritarias para la conservación, en coordinación con el Instituto Nacional de Ecología (INE) y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT). - Actualizar información geográfica a escala de las ANP con base en imágenes de satélite actualizadas, a fin de detectar cambios debido a actividades humanas y/o eventos naturales.	
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura (Pasante) en Biología, Ciencias Sociales, Computación e Informática y Geografía.
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en: Geografía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Biología Animal (Zoología) y Biología Vegetal (botánica).
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 1). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Conservación del Patrimonio Natural de la Nación a través de las Areas Naturales Protegidas, Manejo de Ecosistemas y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).

Bases

Requisitos de participación	**1a.** Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	**2a.** Los aspirantes deberán presentar para su cotejo el original o copia certificada y copia simple de los siguientes documentos: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Certificado de Estudios, Título o Cédula Profesional). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte y cédula profesional). • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en el portal www.conanp.gob.mx. • Curriculum Vitae impreso del portal www.trabajaen.gob.mx. La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los

	requisitos y de no certificar su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos	**3a.** La solicitud para la inscripción al concurso, se realizará por los aspirantes al mismo, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio personal por vacante al aceptar las condiciones, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Etapas del concurso	**4a.** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
1. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes	Del 28/06/2006 al 11/07/2006
2. Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales y de visión del servicio público	Del 17/07/2006 al 31/07/2006
3. Presentación de documentos	Del 7/08/2006 al 11/08/2006
4. Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 7/08/2006 al 11/08/2006
5. Resolución al candidato	Del 7/08/2006 al 11/08/2006
6. Ingreso	16/08/2006

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

Publicación de resultados	**5a.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	**6a.** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir al lugar, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx.
Resolución de dudas	**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen en relación con las plazas y al proceso de los concursos, la Subdirección de Recursos Humanos pone a su disposición el correo electrónico lfrias@conanp.gob.mx y los siguientes números telefónicos: Oficinas Centrales, Distrito Federal (0155) 5449-70 00, extensiones 17168 y 17133.
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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	**1.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su reglamento. **2.** Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar

	la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. **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.** Los Comités Técnicos 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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. **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 junio de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera

en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Lic. Katia Ayala Martínez

Rúbrica.

TEMARIOS

PUESTO: SUBDIRECCION DE LO CONTENCIOSO

1. Constitución General de la República Mexicana.

2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de evaluación del impacto ambiental.

3. Reglamento en materia de Ordenación Territorial de la Ley Agraria.

4. Ley Agraria.

5. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

6. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.

7. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F.) del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).

8. Leyes y Normas Oficiales Mexicanas referente a medio ambiente.

9. Ley de Amparo.

10. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

11. Ley Federal del Trabajo.

12. Ley Federal de Derechos.

13. Código Fiscal de la Federación.

14. Código Penal.

PUESTO: SUBDIRECTOR DE AREA NATURAL PROTEGIDA

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.

3. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).

4. Areas Naturales Protegidas de México. INE-SEMARNAP. Revista. Año 2000.

5. Manual de gestión con enfoque de género para mujeres microempresarias. Instituto Nacional de las Mujeres. 2003.

6. El género en las políticas públicas ambientales. Avances y perspectivas. Fundación Friedrich Ebert. 2000.

7. Propuesta técnica del programa de desarrollo regional sustentable del sur de Sonora. Ciad A.C. 1997.

8. Guía para el desarrollo de recursos financieros. Fondo mundial para la naturaleza. Programa de desarrollo organizacional. Wwf. 1995.

9. Estudio del derecho agrario. Dr. Rubén Delgado Moya. 2000.

10. Ecoturismo. Naturaleza y desarrollo sostenible. Diana. 1998.

11. Recursos naturales y turismo. Limusa. 1983.

12. Ecología para niños y jóvenes. Limusa Wiley. 2004.

13. Serie hacia la equidad. Vol. Del 1 al 9. Unión Mundial para la Naturaleza. Fundación Arias para la Paz y el Progreso Humano. 1998.

14. Programa de Trabajo 2001-2006 (CONANP) http://conanp.gob.mx/programa/doc/pconanp01-06.doc.

¿Qué son las Areas Naturales Protegidas y cuales son las clasificaciones? http://conanp.gob.mx/anp/anp.php.

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.

3. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).

4. Programa de Trabajo 2001-2006 (CONANP) http://conanp.gob.mx/programa/doc/pconanp01-06.doc.

5. ¿Qué son las Areas Naturales Protegidas? http://conanp.gob.mx/anp/anp.php.

6. Ley Agraria.

7. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS).

8. Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal (PET).

9. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE PROCURACION DE RECURSOS

1. Conceptos de biodiversidad y ecología.

2. Conceptos de conservación.

3. Conceptos básicos sobre donación y filantropía.

4. Elaboración y evaluación de proyectos.

5. Proyectos alternativos de conservación.

6. Conceptos básicos de normatividad ambiental.

7. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

8. Reglamento en Materia de Areas Naturales Protegidas.

9. Programa de Trabajo de la CONANP 2001-2006.

10. Información sobre la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas.

11. Fundaciones filantrópicas y organizaciones no gubernamentales.

12. Principios básicos sobre procuración de fondos.

13. Elementos y herramientas para la procuración.

14. Conceptos básicos de normatividad de Fondos y Fideicomisos.

15. Thomas H. Jeavons.- Fundraising by Public Institutions.

PUESTO: TECNICO OPERATIVO DE ANALISIS ESPACIAL

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.

3. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).

4. Programa de Trabajo 2001-2006 (CONANP) http://conanp.gob.mx/programa/doc/pconanp01-06.doc.

5. ¿Qué son las Areas Naturales Protegidas y cuales son las clasificaciones? http://conanp.gob.mx/anp/anp.php.

6. Programas de Manejo de las Areas Naturales Protegidas.

7. Monitoreo de los Ecosistemas.

8. Imágenes de Satélite.

9. Tasa de transformación del hábitat.

10. Cartografía digital vector-raster.

11. Manual del Usuario de Arc View. Versión 3.0.

PUESTO: TECNICO OPERATIVO DE AREA NATURAL PROTEGIDA

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.

3. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).

4. Programa de Trabajo 2001-2006 (CONANP) http://conanp.gob.mx/programa/doc/pconanp01-06.doc.

¿Qué son las Areas Naturales Protegidas y cuáles son las clasificaciones? http://conanp.gob.mx/anp/anp.php.

5. Aguilar et. Al. 2002. En búsqueda del género perdido. Equidad en áreas protegidas. UICN.

6. Cotler, H. (comp.). 2004. El manejo integral de cuencas en México. SEMARNAT-INE. 267 pp.

7. Geilfus, F. 2002. 80 Herramientas para el desarrollo participativo. Diagnóstico, planificación, monitoreo, evaluación. SAGARPA-INCA-IICA, 208 pp.

8. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

9. Manual del Usuario de Arc View. Versión 3.0.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA 006/2006 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EL 21 DE JUNIO DE 2006

Derivado de las dificultades de tipo técnico en el Sistema Trabajaen, se notifica al público interesado que las fechas para la publicación de las vacantes y el registro de candidatos en el Sistema Trabajaen, iniciará a partir del 5 de julio del año en curso, manteniéndose las bases de la convocatoria y respetándose los plazos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

México, D.F., a 28 de junio de 2006.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera

en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

“Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 154 del Reglamento Interior de la

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia

del Director General de Desarrollo Humano y Organización,

previa designación, el Director de Servicio Profesional de Carrera”

El Presidente de los Comités de Selección en la SEMARNAT

Dr. Miguel A. Ramón Torres

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA 007/2006 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EL 21 DE JUNIO DE 2006

Derivado de las dificultades de tipo técnico en el Sistema Trabajaen, se notifica al público interesado que las fechas para la publicación de las vacantes y el registro de candidatos en el Sistema Trabajaen, iniciará a partir del 28 de junio del año en curso, manteniéndose las bases de la convocatoria y respetándose los plazos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

México, D.F., a 28 de junio de 2006.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera

en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

“Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 154 del Reglamento Interior

de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia

por ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Organización,

previa designación, el Director de Servicio Profesional de Carrera”

El Presidente de los Comités de Selección en la SEMARNAT

Dr. Miguel A. Ramón Torres

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA 008/2006 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EL 21 DE JUNIO DE 2006

Derivado de las dificultades de tipo técnico en el Sistema Trabajaen, se notifica al público interesado que las fechas para la publicación de las vacantes y el registro de candidatos en el Sistema Trabajaen, iniciará a partir del 28 de junio del año en curso, manteniéndose las bases de la convocatoria y respetándose los plazos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

México, D.F., a 28 de junio de 2006.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera

en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Designada por el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

conforme al Artículo 99 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera

en la Administración Pública Federal

La Presidente del Comité de Selección en la SEMARNAT

M. en C. Ana María Contreras Vigil

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de **convocatorias de plazas** en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con una copia legible.

Documento a publicar en original con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de una copia legible.

Deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias de plazas se recibirán de lunes a viernes y se publicarán el siguiente miércoles.

Se ingresarán en oficialía de partes del Diario Oficial de la Federación, en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los oficios solicitando cambios o cancelaciones se recibirán hasta dos días antes de la publicación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

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 CNTS/SSA/2006/003 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Departamento de Promoción y Captación de la Sangre		
Número de vacantes	Una	**Nivel administrativo**	Jefatura de Departamento CFOA001
Percepción ordinaria	$17,178.25 diecisiete mil ciento setenta y ocho pesos 25/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Funciones principales	Organizar, promover y efectuar campañas de sensibilización para la captación de sangre mediante donación altruista, para tener suficiente abasto y disponibilidad para el usuario que lo requiera.		
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciado (Titulado) en Comunicación o Publicidad o Periodismo o Mercadotecnia o Diseño Gráfico.	
	Laborales:	Mínimo dos años en Investigación de mercado o Desarrollo de estrategias de mercadeo o Métodos y técnicas de investigación en comunicación.	

	Capacidades:	Liderazgo y orientación a resultados
	Técnicos:	**1.** Conocimiento de la normatividad de comunicación social. **2.** Conocimiento de técnicas de investigación en comunicación y en desarrollo de estrategias de mercado.
	Idiomas:	Inglés, leer media, hablar media y escritura media.
	Otros:	Conocimientos de Office y Programas de producción audiovisual.

Nombre de la plaza	Departamento de Fraccionamiento de la Sangre		
Número de vacantes	Una	**Nivel administrativo**	Jefatura de Departamento CFOA001
Percepción ordinaria	$17,123.25 diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Funciones principales	Coordinar y acreditar la seguridad transfusional de la sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos, durante su fraccionamiento, almacenamiento y distribución para prevenir enfermedades por reacción transfusional al receptor.		
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Química o Biología o Medicina.	
	Laborales:	Mínimo dos años en Bioquímica o Ciencias Clínicas o Patología o Salud Pública o Medicina (Todas en Medicina Transfusional o Banco de Sangre)	
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Técnicos:	**1.** Control de calidad de los componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas. **2.** Biotecnología. Medicina y manejo de la sangre	
	Idiomas:	Inglés, leer intermedio, hablar básico y escritura básico.	
	Otros:	Conocimientos de Word, PowerPoint y Excel.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Normatividad y Desarrollo Humano en Medicina Transfusional		
Número de vacantes	Una	**Nivel administrativo**	Subdirección de Area CFNB002
Percepción ordinaria	$33,669.06 treinta y tres mil seiscientos sesenta y nueve pesos 06/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Funciones principales	Participar en elaboración y actualización de la normatividad relacionada a la disposición de la sangre, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas. Actualizar la elaboración de manuales, procedimientos e instructivos correspondiente al manejo de la sangre. Supervisar y ejecutar la difusión en el nivel nacional de la normatividad en materia de disposición de la sangre, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas. Supervisar las 32 entidades federativas para el cumplimiento de la normatividad en materia de la disposición de la sangre, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas.		
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciado (Titulado) en Biología o Medicina o Química.	
	Laborales:	Mínimo tres años en Sistemas de Salud o Planeación en educación y salud, e Investigación Operacional	
	Capacidades:	Trabajo en equipo y negociación.	
	Técnicos:	**1.** Planeación en educación y salud. **2.** Sistemas de Salud.	
	Idiomas:	Inglés, leer medio, hablar medio y escritura medio.	
	Otros:	Conocimientos de Word, PowerPoint y Excel, Estadística Media y Avanzada.	

Nombre de la Plaza	Dirección Técnica y de Investigación		
Número de vacantes	Una	**Nivel administrativo**	Dirección de Area CFMB002
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	Concertar y evaluar la información de los actos de disposición de sangre y componentes sanguíneos y células progenitoras que realizan los servicios de sangre de las 32 entidades federativas. Definir y supervisar la ejecución del programa nacional de promoción de donación voluntaria. Investigar y operar en su caso métodos y técnicas relacionadas con la calidad de la sangre y de los componentes sanguíneos. Desarrollar y operar el programa de evaluación externa de la calidad de la sangre y componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas. Fungir como apoyo técnico y dar asesoría a los servicios de sangre de las 32 entidades federativas en materia de disposición de la sangre, sus componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas.		
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Licenciatura (Titulado) en Medicina con Especialidad en Medicina Interna o Especialidad en Hematología.	
	Laborales:	Mínimo cuatro años en: Salud Pública o Investigación o Administración de servicios de salud.	
	Capacidades:	Trabajo en equipo y liderazgo.	
	Técnicos:	**1.** Investigación. **2.** Sistemas de Salud.	
	Idiomas:	Inglés, leer medio, hablar medio y escritura medio.	
	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) •Constancia de Labores que acredite la experiencia laboral requerida, •Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía o 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. •Documentación para Especialidad requerido en la plaza de Dirección Técnica y de Investigación: Título de Especialidad en Medicina Interna o Título de Especialidad en Hematología. 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.cnts.salud.gob.mx dando click en Servicio Profesional de Carrera y en el portal de www.trabajaen.gob.mx, además de ser publicados junto con esta 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:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28/06/06
Registro de aspirantes	DEL 28/06/06 AL 11/07/06
Revisión curricular	EL 12/07/06
Presentación de documentos	HASTA EL 14/07/06 *
Evaluación de capacidades	HASTA EL 21/07/06 *
Evaluación técnica	HASTA EL 28/07/06 *
Entrevista por el Comité de Selección	HASTA EL 04/08/06 *
Resolución candidato	HASTA EL 11/08/06

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, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	**6a.** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la dirección 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, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el teléfono 51 19 39 75, extensiones 1206 y 1225, de 10:00 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.
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 a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de junio de 2006.

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.

TEMARIOS

DEPTO. DE FRACCIONAMIENTO DE LA SANGRE:

- Constitución Mexicana
- Ley General de Salud
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
- Plan Nacional de Desarrollo 2000-2006
- Anticoagulantes
- Diferentes procedimientos para fraccionamiento
- Inmunohematología

BIBLIOGRAFIA

- American Association of Blood Banks 13a. edición 2001, Asociación Argentina de Hemoterapia e Inmunohematología, Buenos Aires Argentina.
- en http://www.salud.gob.mx/docprog/estrategia_3/transfusion_sanguinea.pdf
- Video conferencias en http://www.insp.mx/Portal/seguropopular/seguro06.html
- Siete Perspectivas en http://www.insp.mx/2005/publica_salud/7entrev-spm.pdf

DEPTO. DE PROMOCION Y CAPTACION DE LA SANGRE:

- Ley General de Salud, Título XIII: Publicidad
- Acuerdo por el que se establece los lineamientos generales para la orientación, paneación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública federal para los ejercicios fiscales 2005-2006. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004
- Promoción a la Donación
- Seguridad en medicina transfusional
- Cómo Introducir un nuevo servicio en un mercado competido

BIBLIOGRAFIA

- Hagamos la diferencia. OPS. http://cnts.salud.gob.mx
- Seguridad en medicina Transfusional. (J. Grifols Espés, et als 1998,
- "El donante como parte de la cadena de seguridad" y "Perfil del donante ideal", en Seguridad en Medicina Transfusional, A MENARINI diagnostics, Barcelona, 11-38, 1998)
- Malotra, Naresh K., Investigación de Mercados, un Enfoque Aplicado, 4a. edición, Nueva York, Ed. Pearson, 2004
- Kotler, Philip, Mercadotecnia Social, Estrategias para cambiar el Comportamiento Público, Nueva York, Ed. Free Press, 1989
- José Antonio Paoli, Comunicación e Información, Ed. Trillas.
- Philip Kotler, Mercadotecnia social, Ed. McGraw-Hill.
- Naresh Malhotra, Investigación de Mercados, Un Enfoque Aplicado, Ed. Pearson.
- Organización Panamericana de la Salud, Hagamos la Diferencia. Reclutamiento de donantes de sangre voluntarios, http://www.paho.org/Spanish/AD/THS/EV/blood_hagamosladiferencia.pdf

SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD DE LA SANGRE Y DESARROLLO HUMANO EN MEDICINA TRANSFUSIONAL

TEMARIO:

- Constitución Mexicana (Artículo 2o. apartado B fracción III, 4o.)
- Ley General de Salud: (Donación: Artículos, 314, 315, 323, 340, 341, 375, 459, 460, 462 fr II.)
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Artículo 42)
- Programa Nacional de Salud 2001-2006: (Objetivos, Estrategia 3, Línea de acción 10).
- Ley Federal del Trabajo (Apartado de adiestramiento y de capacitación).
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud (En materia de capacitación)
- Conocimientos sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Procesos de capacitación
- Sistemas de salud
- Educación a Distancia

BIBLIOGRAFIA

- Guía Técnica para elaboración de programas específicos y particulares de capacitación para el desempeño en la Secretaría de Salud. http://cnts.salud.gob.mx
- Administración de Recursos Humanos, Arias Galicia. de. Trillas. 1999.
- Educación a distancia. Maya Betancourt, Arnobio, Orientaciones básicas sobre educación a distancia y la función tutorial 1993
- Observatorio de la Salud (Funsalud) en http://www.funsalud.org.mx/casesalud/observatorio/observatorio.htm
- http://www.insp.mx/2005/publica_salud/7entrev-spm.pdf

DIRECCION TECNICA Y DE INVESTIGACION

TEMARIO

- Medicina transfusional. Administración institucional de la sangre
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Artículo 42)
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006

  Objetivos rectores del Area Desarrollo Social y Humano
  Mejorar los niveles de educación y bienestar de los mexicanos.
  Educación para el desarrollo de capacidades personales y de iniciativa individual y colectiva
- Programa Nacional de Salud 2001-2006: (Objetivos, Estrategia 3, Línea de acción 10)
- Programa de Acción de la Transfusión Sanguínea 2001-2006
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993
- Sistemas de Salud

BIBLIOGRAFIA

- American Association of Blood Banks 13a. edición 2001, Asociación Argentina de Hemoterapia e Inmunohematología, Buenos Aires Argentina.
- En http://www.salud.gob.mx/docprog/estrategia_3/transfusion_sanguinea.pdf
- Video conferencias en http://www.insp.mx/Portal/seguropopular/seguro06.html
- Siete Perspectivas en http://www.insp.mx/2005/publica_salud/7entrev-spm.pdf

Secretaría de la Reforma Agraria

Dirección General Adjunta de Recursos Humanos

NOTA ACLARATORIA

Se cancela la convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la plaza vacante de Subdirector de Programación y Enlace, publicada en la página 118 primera sección del Diario Oficial de la Federación de fecha del 14 de diciembre de 2005.

Atentamente

México, D.F., a 22 de junio de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

“Igualdad de Oportunidad, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

y Director General Adjunto de Recursos Humanos

Ing. Humberto Sánchez Courtade

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

Dirección General Adjunta de Recursos Humanos

NOTA ACLARATORIA

Se cancela la convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la plaza vacante de Dirección de Contabilidad y Presupuesto, publicada en la página 95, segunda sección del Diario Oficial de la Federación de fecha del 26 de octubre de 2005.

Atentamente

México, D.F., a 22 de junio de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

"Igualdad de Oportunidad, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

y Director General Adjunto de Recursos Humanos

Ing. Humberto Sánchez Courtade

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA CNBV-012-2006

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	Inspector A en la Dirección General de Supervisión de Entidades de Ahorro y Crédito Popular		Consecutivo 1082
Número de vacantes	Una	**Nivel administrativo**	OC1

Percepción ordinaria	$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Entidades de Ahorro y Crédito Popular	**Sede** (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Recabar los antecedentes, así como la información financiera legal, económica y operativa de las entidades, previo al inicio de las prácticas de las visitas de inspección, en sus funciones de vigilancia, con el propósito de realizar una supervisión oportuna y consolidada de las mismas. **2.** Supervisar a las entidades, mediante la práctica de visitas de inspección, con el fin de detectar situaciones irregulares, falta de apego al marco normativo, así como situaciones de exposición excesiva al riesgo, que pueden afectar la solvencia y estabilidad de las instituciones. **3.** Formular los informes y reportes especiales derivados de las visitas de inspección, con el propósito de informar oportunamente a los niveles superiores sobre las irregularidades detectadas. **4.** Preparar los proyectos de oficio de emplazamiento por irregularidades detectadas en el proceso de supervisión, a efecto de que las entidades se apeguen al marco normativo establecido. **5.** Atender las solicitudes de opinión y consulta formuladas por las entidades supervisadas con el propósito de orientarlas de acuerdo a las leyes y disposiciones administrativas aplicables. **6.** Apoyar en la elaboración de propuestas de mejora al marco reglamentario aplicable a las entidades, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos que demanda la operación de las mismas.			

Perfil y requisitos	**Académicos:**	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía o Finanzas.
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	**1.** Supervisión del cumplimiento del marco normativo aplicable a las entidades supervisadas. **2.** Supervisión financiera de las entidades de ahorro y crédito popular.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 25%, hablar 25% y escribir 25%.
	Otros conocimientos:	Paquetería: Excel 50%, Word 50%, Internet 50% y PowerPoint 50%.

2) Nombre de la plaza	Supervisor A de la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras B		Consecutivo 1138 y 1142
Número de vacantes	Dos	**Nivel administrativo**	NC1
Percepción ordinaria	$33,537.06 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras B	**Sede (Radicación)**	México, D.F.
Funciones			

1. Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del jefe inmediato.
2. Verificar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de evaluar la capacidad de cada una de ellas, para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.
3. Supervisar la elaboración de reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
4. Supervisar la evaluación de la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes
5. Llevar a cabo las actividades tendientes al establecimiento de emplazamientos y sanciones, a fin de proporcionar a las áreas jurídicas los documentos necesarios, de acuerdo al marco de las facultades establecidas en la normatividad.
6. Revisar la memoranda de respuesta a las solicitudes de opinión de las áreas jurídicas, en los casos relacionados con incumplimiento al marco legal aplicable de las instituciones financieras supervisadas, con la finalidad de que cuenten con los elementos necesarios en el proceso de imposición de sanciones.
7. Verificar la elaboración de los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base en las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
8. Revisar los oficios de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en materia de su competencia, formule la SHCP, Banco de México, las instituciones y personas físicas y morales, señaladas en la Ley de la CNBV y otras dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
9. Revisar los oficios de respuesta relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base en las disposiciones administrativas aplicables y al acuerdo delegatorio de facultades.

Perfil y requisitos	**Académicos:**	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía o Finanzas.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Economía General o Estadística.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	**1.** Evaluación de la información financiera y del perfil de riesgo de las entidades financieras. **2.** Verificación del cumplimiento al marco legal de las entidades financieras.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%.
	Otros conocimientos:	Paquetería: Paquetería: Excel 50%, Word 50% y PowerPoint 50%.

3) Nombre de la plaza	Inspector A en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras B		Consecutivo 1147, 1149 y 1150
Número de vacantes	Tres	**Nivel administrativo**	OC1
Percepción ordinaria	$22,153.30 mensual bruto		

Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras B	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1. Analizar el desempeño financiero y el perfil de riesgo de las entidades supervisadas, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna y fomentar el correcto funcionamiento de las entidades.
2. Analizar la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de evaluar la gestión de sus operaciones, así como, los riesgos a los que se encuentran expuestas.
3. Ejecutar el programa anual de supervisión, para contar con una base que permita evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.
4. Ejecutar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, para verificar la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de las entidades financieras supervisadas.
5. Elaborar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento a las mismas.
6. Revisar que las operaciones realizadas y el registro contable de las entidades supervisadas cumplan con la normatividad que les es aplicable, con el fin de realizar las actividades documentales necesarias para el establecimiento de emplazamientos y sanciones, cuando existan incumplimientos.
7. Analizar la información disponible en los casos relacionados con incumplimiento al marco legal aplicable de las entidades supervisadas, con el objeto de contribuir a la atención de las solicitudes de opinión de las áreas jurídicas.

Perfil y requisitos	**Académicos:**	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Industrial.
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	**1.** Evaluación de la información financiera y del perfil de riesgo de las entidades financieras. **2.** Verificación del cumplimiento al marco legal de las entidades financieras.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%.
	Otros conocimientos:	Paquetería: Excel 50%, Word 5% y PowerPoint 50%.

4) Nombre de la plaza	Inspector A en la Dirección General de Sociedades de Inversión		Consecutivo 1348
Número de vacantes	Una	**Nivel administrativo**	OC1
Percepción ordinaria	$22,153.30 mensual bruto		

Adscripción	Dirección General de Sociedades de Inversión	**Sede (Radicación)**	México, D.F.
Funciones			
1. Elaborar reportes de rendimientos obtenidos por las sociedades de inversión con base en la información reportada a la Bolsa Mexicana de Valores, para la actualización de la base de datos. **2.** Actualizar las bases de datos referentes al comportamiento de los mercados financieros nacionales, para incorporarlos en los reportes proporcionados a las áreas de vigilancia e inspección de la Dirección General. **3.** Proporcionar apoyo en la revisión de los proyectos de modificación de la Ley o disposiciones de Sociedades de Inversión, para mantener actualizada la reglamentación. **4.** Investigar y apoyar en la realización de nuevos proyectos destinados a las áreas de supervisión e inspección, para eficientar los procesos de vigilancia e inspección. **5.** Apoyar en el desarrollo de nuevas aplicaciones automatizadas para la optimización de la revisión de sociedades de inversión. **6.** Participar en la elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos, así como proporcionar información para la elaboración de los reportes de actividades, para la actualización documental del quehacer institucional.			
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Ingeniería Industrial o Civil.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Estadística, Actividad Económica o Sistemas Económicos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	**1.** Supervisión de las entidades del sector de sociedades de inversión. **2.** Marco regulatorio aplicable a las entidades del sector de sociedades de inversión.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 25%, hablar 25% y escribir 25%.	
	Otros conocimientos:	Paquetería: Excel 25%, Word 25% y PowerPoint 25%.	

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), y Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Tercera. Registro de candidatos y temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en www.cnbv.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx.
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28/06/2006
Registro de aspirantes	Hasta 11/07/2006
Revisión curricular	Hasta 11/07/2006
*Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 25/07/2006
*Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 3/08/2006
*Presentación de documentos	Hasta 7/08/2006
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 18/08/2006
*Resolución candidato	Hasta 22/08/2006

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

Quinta. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.cnbv.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta. Recepción de documentos	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 1 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 28 de junio de 2006.

El Presidente del Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director General de Planeación y Recursos Humanos

C.P. Rafael Pérez Gutiérrez

Rúbrica.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

El Comité de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del 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 0046 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	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.** Realizar labores de diseño de la normatividad en materia operativa para diseñar los mecanismos operativos a los que se deben sujetar los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR). **2.** Diseñar criterios y lineamientos técnicos para los proyectos de circular y demás disposiciones emitidas por la Comisión. **3.** Elaborar modelos operativos de los procesos del SAR con el fin de establecer reglas de operación. **4.** Elaborar propuestas para establecer criterios mínimos que deban cumplir en materia de sistemas informáticos los participantes del SAR. **5.** Revisar y evaluar manuales y modelos operativos propuestos y elaborados por los participantes del SAR.		
Perfil y requisitos	**Académicos:**	Profesional de las áreas de: Ingeniero en Computación o Licenciado en Sistemas Computacionales e Informática, o Licenciado en Ciencias de la Informática o Licenciatura en Matemáticas Aplicadas.	
	Laborales:	Experiencia: cuatro años en áreas de: • Ciencia de los ordenadores. • Auditoría operativa. • Tecnología de los ordenadores. • Procesos tecnológicos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 3) Trabajo en equipo (nivel 3)	
	Capacidades técnicas:	• Evaluación de controles informáticos. • Análisis de información. • Conocimiento del análisis diseño y desarrollo de procesos. • Conocimientos básicos de la normatividad aplicable en materia de seguridad social. • Análisis, diseño e implementación de procesos operativos. • Elaboración de normatividad, estándares o políticas a las que se deban sujetar los participantes de procesos. • Revisión de procesos y estándares informáticos.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés, hablar, escribir, leer y traducir: nivel básico.	
	Otros:	Office (Excel, Word, Access, PowerPoint, Front Page) SQL, HTML	

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 y copia 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:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28 de junio de 2006
Registro de aspirantes	Del 28 de junio al 12 de julio 2006
• Revisión curricular	Hasta el 12 de julio de 2006
• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 19 de julio de 2006
• Evaluación de las capacidades visión del servicio público y gerenciales	Hasta el 25 de julio de 2006
• Presentación de documentos	Hasta el 31 de julio de 2006
• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 31 de julio de 2006
• Resolución de candidato(s)	Hasta el 31 de julio de 2006

***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	**6a.** Para la revisión de documentos, así como aplicación de las evaluaciones de

documentos y aplicación de evaluaciones	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, cita 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: www.trabajaen.gob.mx mientras este disponible para su registro.
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 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 junio de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.