

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

CONGRESO DE LA UNION

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro constitutivo presentada por Alianza Cristiana Pentecostés en la República Mexicana, como Asociación Religiosa

Extracto de la solicitud de registro constitutivo presentada por Centro Cristiano para la Familia Eben-Ezer, como Asociación Religiosa

Extracto de la solicitud de registro constitutivo presentada por Sociedad de Iglesias Evangélicas en México, como Asociación Religiosa

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza Guillermina Guzmán Hefferan, para prestar diversos servicios en la Embajada de los Estados Unidos de América en México, y en los Consulados de los Estados Unidos de América en Ciudad Juárez, Chihuahua y Guadalajara, Jalisco

Decreto por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza la Lic. Silvia Alondra Elizalde Orozco, para prestar diversos servicios en las Embajadas de Australia y de Noruega en México

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se modifica el Anexo "E", mediante el cual se da a conocer la metodología para calcular el índice de control de las Administradoras de Fondos para el Retiro, a que se refiere la regla octogésima séptima de la Circular CONSAR 28-13, Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el traspaso de cuentas individuales de los trabajadores, publicada el 31 de agosto de 2006

Circular CONSAR 31-8, Modificaciones y adiciones a las Reglas generales que establecen los procesos a los que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para la disposición y transferencia de los recursos depositados en las cuentas individuales de los trabajadores

Acuerdo por el que se modifica el inciso a) de la base II del artículo tercero de la autorización otorgada a SaludCoop México, S.A. de C.V., filial de SaludCoop, Entidad Promotora de Salud, Organismo Cooperativo, institución financiera del exterior, de la República de Colombia, por aumento de su capital mínimo fijo sin derecho a retiro

Acuerdo mediante el cual se autoriza el cambio de adscripción de la patente de agente aduanal número 873, a Eduardo Sandoval y Olivera, de la Aduana de Aguascalientes a la Aduana de Matamoros

SECRETARIA DE ECONOMIA

Decreto por el que se modifica temporalmente el Artículo 1 del Decreto por el que se establece la Tasa Aplicable durante 2003, del Impuesto General de Importación, para las mercancías originarias de América del Norte, publicado el 31 de diciembre de 2002, por lo que respecta a las mercancías originarias de los EE.UU.

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2006

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Extracto del Título de Concesión para explotar los derechos de emisión y recepción de señales de bandas de frecuencias asociadas a los satélites extranjeros INTELSAT 605, INTELSAT 701, INTELSAT 705, INTELSAT 707, INTELSAT 805 e INTELSAT 903, que cubren y pueden prestar servicios en el territorio nacional, otorgado en favor de Global S Telecomunicaciones, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física Rosalía Cerna Martínez

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el prestador de servicios C. Francisco Quirino Carapia Alcántara

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Festo Pneumatic, S.A.

Circular número 014/11/OIC/RS/2006 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física María Teresa Navarrete Bader

Circular número 015/11/OIC/RS/2006 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física María Teresa Navarrete Bader

Circular número 017/11/OIC/RS/2006 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Maquilas de Smallwares, S.A. de C.V.

Circular número 018/11/OIC/RS/2006 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Maquilas de Smallwares, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Tula Constructora y Arrendadora, S.A. de C.V. (Oficio 16/005/0.1.1.- 1885/2006)

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Tula Constructora y Arrendadora, S.A. de C.V. (Oficio 16/005/0.1.1.- 1889/2006)

SECRETARIA DE TURISMO

Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación y reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Querétaro Arteaga.....

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores de bienes asegurados en los procedimientos penales federales.....

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Acuerdo General número 12/2006, de veintiocho de agosto de dos mil seis, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo al aplazamiento de la resolución de los amparos en revisión en los que se impugnan artículos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado regulatorios del acreditamiento respectivo, del conocimiento de los tribunales colegiados de circuito

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Acuerdo del Tribunal Superior Agrario por el que se reubica el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 24, que venía funcionando en Saltillo, estableciéndose su nueva sede en la ciudad de Toluca, Estado de México, y se modifica la competencia territorial de los Tribunales Unitarios Agrarios de los Distritos 6, 9, 10 y 20, con sedes, respectivamente, en las ciudades de Torreón, Toluca, Naucalpan y Monterrey.....

BANCO DE MEXICO

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

Tasa de interés interbancaria de equilibrio

Tasas de interés de instrumentos de captación bancaria en moneda nacional

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 8 de septiembre de 2006

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

LUZ Y FUERZA DEL CENTRO

Reformas y adiciones al Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General 61/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones de los Juzgados Segundo de Distrito "A" y Segundo de Distrito "B" en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila; al reinicio de funciones del Juzgado Segundo de Distrito en la sede indicada, a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, con sede en Torreón, Coahuila; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en la residencia referida

Integración de las Comisiones Permanentes del Consejo de la Judicatura Federal para dos mil seis

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Tercera Sección)

PODER LEGISLATIVO

CONGRESO DE LA UNION

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

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

**EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:
SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL
CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

Artículo Único.- Se reforman los Artículos 17, numerales 1 y 7; 21 numeral 2 y 31, actual numeral 3, y se adicionan los Artículos 17, con un numeral 8; 21, con un numeral 3, pasando el actual 3 a ser 4, y 31 con un numeral 2, recorriéndose en su orden los demás numerales, de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 17.

1. La Mesa Directiva de la Cámara de Diputados será electa por el Pleno; se integrará con un presidente, tres vicepresidentes y un secretario propuesto por cada Grupo Parlamentario, pudiendo optar éste último por no ejercer dicho derecho. Los integrantes de la Mesa Directiva durarán en sus funciones un año y podrán ser reelectos.

2. al 6. ...

7. La elección de los integrantes de la Mesa Directiva para el segundo y tercer año de ejercicio de la Legislatura, se llevará a cabo durante la sesión preparatoria del año de ejercicio que corresponda, garantizando que la presidencia de la Mesa Directiva para tales ejercicios recaiga, en orden decreciente, en un integrante de los dos grupos parlamentarios con mayor número de diputados que no la hayan ejercido. El proceso será conducido por los integrantes de la Mesa Directiva que concluye su ejercicio. Si en dicha sesión no se alcanza la mayoría calificada requerida, esta Mesa continuará en funciones hasta el día 5 del siguiente mes con el fin de que se logren los entendimientos necesarios.

8. En ningún caso la presidencia de la Mesa Directiva recaerá en el mismo año legislativo, en un diputado que pertenezca al Grupo Parlamentario que presida la Junta de Coordinación Política.

Artículo 21.

1. ...

2. Como órgano colegiado, la Mesa Directiva adoptará sus decisiones por consenso, y en caso de no lograrse el mismo por la mayoría de sus integrantes mediante el voto ponderado, en el cual el Diputado que esté facultado para ello, representará tantos votos como integrantes tenga su Grupo Parlamentario. En caso de empate, el Presidente de la Mesa tendrá voto de calidad.

3. Para los efectos del párrafo anterior, el Diputado facultado para ejercer el voto ponderado, será el Vicepresidente. En el caso de los Grupos Parlamentarios que no cuenten con Vicepresidente o ante la ausencia del Vicepresidente respectivo a las reuniones de la Mesa, el voto ponderado será ejercido por el Secretario que corresponda.

4. A las reuniones de la Mesa concurrirá el Secretario General de la Cámara, con voz pero sin voto, quien preparará los documentos necesarios para las reuniones, levantará el acta correspondiente y llevará el registro de los acuerdos que se adopten.

Artículo 31.

1. ...

2. La sesión de instalación de la Junta de Coordinación Política, será convocada por el Coordinador del Grupo Parlamentario que tenga el mayor número de diputados.

3. Será Presidente de la Junta por la duración de la Legislatura, el Coordinador de aquel Grupo Parlamentario que por sí mismo cuente con la mayoría absoluta en la Cámara.

4. En el caso de que ningún Grupo Parlamentario se encuentre en el supuesto señalado en el párrafo anterior, la Presidencia de la Junta será ejercida, en forma alternada y para cada año legislativo, por los Coordinadores de los tres Grupos Parlamentarios que cuenten con el mayor número de diputados. El orden anual para presidir este órgano será determinado por la Junta de Coordinación Política.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- La adecuación respecto de la integración de la Mesa Directiva en los términos previstos en el artículo 17 que se reforma por virtud del presente decreto, deberá quedar cumplimentada en la sesión ordinaria inmediata siguiente a la fecha de entrada en vigor del presente decreto.

México, D.F., a 12 de septiembre de 2006.- Dip. **Jorge Zermeno Infante**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Rúbrica.- Dip. **Antonio Xavier López Adame**, Secretario.- Rúbrica.- Sen. **Rodolfo Dorador Pérez Gavilán**, Secretario.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro constitutivo presentada por Alianza Cristiana Pentecostés en la República Mexicana, como Asociación Religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL SEÑOR JUAN ALMAZAN BALDERAS DE LA AGRUPACION DENOMINADA ALIANZA CRISTIANA PENTECOSTES EN LA REPUBLICA MEXICANA.

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

I.- Domicilio legal: Domicilio conocido, (frente a la escuela primaria "Escuadrón 201"), comunidad "La Grandeza", municipio de Papantla, Veracruz.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló siete inmuebles en comodato para cumplir con su objeto, ubicados en: Comunidad Apapantilla, Jalpan, Puebla; Domicilio conocido, (frente a la escuela primaria "Escuadrón 201"), comunidad "La Grandeza", Papantla de Olarte; Comunidad Donato Márquez Azuara, Papantla de Olarte; Pozo 10 de PEMEX, Plan de Ayala, Tihuatlan; Comunidad Santa María, Coatzintla; Calle Loma Encantada, entre Rubí y Loma de Oro, colonia Luis Donald Colosio, Pueblo Viejo; y lote 1, manzana 70, entre Avenida Huasteca y Calle Sevilla, de la Congregación 1o. de Mayo, Ciudad Cuauhtémoc; los seis en el Estado de Veracruz.

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

"Impartir enseñanzas doctrinales, para proclamar el Santo Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo como nuestro único y suficiente salvador, anunciando, predicando la salvación del hombre y su alma a través de las Sagradas Escrituras conocida generalmente como la Biblia, la cual será nuestra base y autoridad espiritual de todos los integrantes de la presente asociación".

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

V.- Representante: Juan Almazán Balderas.

VI.- Relación de asociados: Fortino Vicente San Juan, Juan Almazán Balderas, Joel Rubio Reyes, Dora Alicia Santiago Santiago y Lorenzo Santiago Zamora.

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

VIII.- Apoderados: Samuel Rafael Juárez Santiago.

IX.- Relación de ministros de culto: Fortino Vicente San Juan, Enrique Ponce García, Juan Almazán Balderas, Salvador Cantellano Cruz, Joel Rubio Reyes, Dora Alicia Santiago Santiago, Lorenzo Santiago Zamora y María de los Santos Perez.

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

Atentamente

México, D.F., a 23 de agosto de 2006.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Alvaro Castro Estrada**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro constitutivo presentada por Centro Cristiano para la Familia Eben-Ezer, como Asociación Religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL SEÑOR DANIEL CHAPA VILLEGAS DE LA AGRUPACION DENOMINADA CENTRO CRISTIANO PARA LA FAMILIA EBEN-EZER.

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

I.- Domicilio legal: Tierra Blanca número 415, colonia Bellavista, Salamanca, Guanajuato, código postal 36730.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló un inmueble en arrendamiento para cumplir con su objeto, ubicado en: Tierra Blanca número 415, colonia Bellavista, Salamanca, Guanajuato, código postal 36730.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público religioso, así como propagar nuestra doctrina".

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

V.- Representante: Daniel Chapa Villegas.

VI.- Relación de asociados: Daniel Chapa Villegas, Trinidad Ramírez Díaz, Gloria Guerrero Cantú, Gloria Villegas Alanis, Ezequiel Gurrola Escalón, Teresa Guerrero Cantú, Lucila Magallón Lara, Norma Alicia Chapa Villegas y Mariano Martínez García.

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

VIII.- Apoderado: Daniel Chapa Villegas.

IX.- Relación de ministros de culto: Daniel Chapa Villegas, Trinidad Ramírez Díaz, Daniela Chapa Ramírez y Juan Manuel Gálvez Chapa.

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

Atentamente

México, D.F., a 22 de agosto de 2006.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Alvaro Castro Estrada**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro constitutivo presentada por Sociedad de Iglesias Evangélicas en México, como Asociación Religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL SEÑOR RUBEN FLORES MARTINEZ DE LA AGRUPACION DENOMINADA "SOCIEDAD DE IGLESIAS EVANGELICAS EN MEXICO".

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

I.- Domicilio legal: Calle 6, lote 11, manzana 30, colonia San Lorenzo Chimalco, Chimalhuacán, Estado de México, código postal 56330.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló tres inmuebles propiedad de la nación para cumplir con su objeto, ubicados en: Calle 6, lote 11, manzana 30, colonia San Lorenzo Chimalco, Chimalhuacán; Calle Monte Sinaí sin número, colonia Cerro de las Palomas, Chimalhuacán; y Avenida Vicente Villada número 697, colonia Benito Juárez, Ciudad Nezahualcóyotl; los tres en el Estado de México.

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

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

V.- Representante: Rubén Flores Martínez.

VI.- Relación de asociados: Rubén Flores Martínez, María Elena Flores González, Abel Mendiola Muñiz, Ruth Flores González, Abelardo Santamaría, Higinio Ildelfonso Velázquez Anita, José Santos Velázquez Iglesias, Elisa Velázquez Iglesias, Pedro Ramírez Santillán, Sarahi Ramírez Martínez y Antonio Martínez Reyes.

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

VIII.- Apoderado: Rubén Flores Martínez.

IX.- Relación de ministros de culto: Rubén Flores Martínez, María Elena Flores González, Abel Mendiola Muñiz, Ruth Flores González, Abelardo Santamaría, Higinio Ildelfonso Velázquez Anita, José Santos Velázquez Iglesias, Elisa Velázquez Iglesias, Pedro Ramírez Santillán, Sarahi Ramírez Martínez y Antonio Martínez Reyes.

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

Atentamente

México, D.F., a 23 de agosto de 2006.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Alvaro Castro Estrada**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza Guillermina Guzmán Hefferan, para prestar diversos servicios en la Embajada de los Estados Unidos de América en México, y en los Consulados de los Estados Unidos de América en Ciudad Juárez, Chihuahua y Guadalajara, Jalisco.

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

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL APARTADO C) DEL ARTÍCULO 37 CONSTITUCIONAL, DECRETA:

ARTICULO PRIMERO.- Se concede permiso a la ciudadana **Guillermina Guzmán Hefferan**, para prestar servicios como Secretaria en la Biblioteca Benjamín Franklin en la Embajada de los Estados Unidos de América en México.

ARTICULO SEGUNDO.- Se concede permiso al ciudadano **Gustavo Ramírez** para prestar servicios como Auxiliar de limpieza en el Consulado de los Estados Unidos de América en Ciudad Juárez, Chihuahua.

ARTICULO TERCERO.- Se concede permiso a la ciudadana **Sylvia Eugenia Villarreal Vidales**, para prestar servicios como Auxiliar de Recursos Humanos en el Consulado de los Estados Unidos de América en Guadalajara, Jalisco.

México, D.F., a 2 de agosto de 2006.- Dip. **Claudia Ruiz Massieu Salinas**, Vicepresidenta.- Sen. **Susana Stephenson Pérez**, Secretaria.- Rúbricas".

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil seis.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Carlos María Abascal Carranza**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza la Lic. Silvia Alondra Elizalde Orozco, para prestar diversos servicios en las Embajadas de Australia y de Noruega en México.

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

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL APARTADO C) DEL ARTÍCULO 37 CONSTITUCIONAL, DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede permiso a la ciudadana Lic. **Silvia Alondra Elizalde Orozco**, para prestar servicios como Recepcionista en la Embajada de Australia en México.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se concede permiso a la ciudadana Lic. **Nancy Araceli Luna Garibay**, para prestar servicios como Asistente Contable en la Embajada de Australia en México.

ARTÍCULO TERCERO.- Se concede permiso al ciudadano **José Manuel Briseño Flores**, para prestar servicios como Asesor en la Embajada de Noruega en México.

México, D.F., a 9 de agosto de 2006.- Dip. **Claudia Ruiz Massieu Salinas**, Vicepresidenta.- Sen. **José Porfirio Alarcón Hernández**, Secretario.- Rúbricas".

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil seis.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Carlos María Abascal Carranza**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se modifica el Anexo “E”, mediante el cual se da a conocer la metodología para calcular el índice de control de las Administradoras de Fondos para el Retiro, a que se refiere la regla octogésima séptima de la Circular CONSAR 28-13, Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el traspaso de cuentas individuales de los trabajadores, publicada el 31 de agosto de 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ANEXO “E”, MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA METODOLOGIA PARA CALCULAR EL INDICE DE CONTROL DE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, A QUE SE REFIERE LA REGLA OCTOGESIMA SEPTIMA DE LA CIRCULAR CONSAR 28-13 “REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES”, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE AGOSTO DE 2006.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 5o., fracciones I y II, 12, fracciones I, VIII y XVI, 30, 58, 59, 74, 76, 89 y 90 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 28, fracciones X y XI, 49, 50, 51, 56, fracciones I, II, VI, VII, VIII, XII y XV, inciso b, y 82 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que el 31 de agosto de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Circular CONSAR 28-13 “Reglas generales a las que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el traspaso de cuentas individuales de los trabajadores”;

Que la regla Octogésima Séptima de la Circular CONSAR 28-13, citada en el párrafo anterior, prevé que la Comisión, a través de las Empresas Operadoras, evaluará trimestralmente el grado de control que tienen las Administradoras para llevar a cabo el proceso de traspaso de cuentas individuales. Para tal efecto, la regla en mención, dispone que el grado de control de cada Administradora se calculará con base en los lineamientos que se establecen en la metodología contenida en el Anexo “E”;

Que la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro ha establecido una metodología que permite clasificar a las Administradoras de Fondos para el Retiro atendiendo a los procedimientos internos, las medidas de verificación y control, así como a los mecanismos de corrección con los que cuenten, con lo cual se promoverá que dichas entidades financieras adopten e instrumenten mejores prácticas en el proceso de traspaso de cuentas individuales de los trabajadores, de tal manera que las Administradoras podrán reducir sus costos de operación, de acuerdo con el grado de control que tengan;

Que con el objeto de dar mayor claridad a la metodología para calcular el índice de control de las Administradoras de Fondos para el Retiro, contenida en el Anexo “E” de la Circular CONSAR 28-13, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2006, se ha considerado modificarla, a fin de otorgar mayor precisión en el alcance jurídico de dicha metodología, y

Que de conformidad con lo antes expuesto, con el objeto de que se cuente con una metodología mediante la cual se evalúe trimestralmente el grado de control que tienen las Administradoras para llevar a cabo el proceso de traspaso de cuentas individuales, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ANEXO “E” MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA METODOLOGIA PARA CALCULAR EL INDICE DE CONTROL DE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, A QUE SE REFIERE LA REGLA OCTOGESIMA SEPTIMA DE LA CIRCULAR CONSAR 28-13 “REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES”, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE AGOSTO DE 2006

UNICA.- Con fundamento en lo previsto en la regla Octogésima Séptima de la Circular CONSAR 28-13 “Reglas generales a las que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el traspaso de cuentas individuales de los trabajadores”, se da a conocer la metodología para calcular el índice de control de las Administradoras de Fondos para el Retiro, para quedar en los términos que se describen en el Anexo “E” del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se deroga el Anexo "E", a que se refiere la regla Octogésima Séptima de la Circular CONSAR 28-13 "Reglas generales a las que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el traspaso de cuentas individuales de los trabajadores", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2006.

México, D.F., a 6 de septiembre de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Mario Gabriel Budebo**.- Rúbrica.

Anexo E**Metodología para calcular el índice de control de las Administradoras**

Para efecto de lo previsto en la regla octogésima séptima de las presentes reglas generales, la evaluación de los controles que opere cada Administradora, en relación con los procesos de traspasos, se sujetará a la siguiente metodología.

Con el fin de obtener el grado de control de cada Administradora, se calculará un índice con base en los siguientes indicadores y las ponderaciones correspondientes a cada uno de éstos:

No.	Indicador	Ponderador
1	Trabajadores traspasados a la Administradora y que cambiaron de Administradora más de dos veces en un año entre el total de los traspasos recibidos por la Administradora.	15%
2	Suma de los valores absolutos de las diferencias entre el valor observado de solicitudes de traspaso realizadas por los agentes promotores y el promedio de la Administradora entre el total de agentes promotores activos.	20%
3	Agentes promotores contratados en el periodo por la Administradora y que anteriormente prestaban sus servicios para otras Administradoras, entre el número de agentes promotores contratados por la Administradora en ese periodo.	20%
4	Solicitudes de traspaso rechazadas por las Empresas Operadoras por errores de captura entre el total de solicitudes de traspaso enviadas a las Empresas Operadoras.	5%
5	Traspasos realizados por Internet entre el total de traspasos recibidos por la Administradora.	5%
6	Solicitudes de traspaso no atendidas por la Administradora Transferente entre el total de solicitudes recibidas por la Afore Transferente.	5%
7	Reclamaciones presentadas ante la Comisión y la CONDUSEF sobre Traspasos Indebidos por la Administradora entre el total de traspasos realizados por la misma.	30%

Los indicadores se calculan con información trimestral. Cada Indicador tendrá una calificación que va del 0 al 10. La calificación de cada indicador se obtendrá de acuerdo con la comparación de la Administradora respecto de las demás.

Se listará a las Administradoras en función del valor del indicador. La calificación máxima la obtendrá la Administradora con mayor valor del indicador. El resto de las Administradoras obtendrán su calificación en proporción al valor máximo del indicador. En el caso del indicador 5, se realizará la siguiente operación en la calificación del indicador 5 de cada Administradora, antes de sumarlo a la calificación agregada:

10 – Calificación del indicador 5

La calificación agregada se obtiene multiplicando la calificación de cada indicador por su respectivo ponderador y sumando los resultados obtenidos.

$$\text{Calificación_agregada} = \sum_{i=1}^7 X_i s_i, \quad \text{Donde:}$$

X_i es la calificación de indicador i, y

S_i es el ponderador del indicador i .

Con las calificaciones agregadas de todas las Administradoras se calculan los intervalos que definirán el grado de control de las Administradoras.

Grado de control	Intervalos
Alto	Hasta una media menos un medio de una desviación estándar.
Medio	Entre la media más/menos un medio de una desviación estándar.
Bajo	Mayor a la media más un medio de una desviación estándar.

Donde:

$$Media = \left(\sum_{j=1}^N Calificación_agregada_j \right) / N, y$$

$$Desviación = \left(\sum_{j=1}^N (Calificación_agregada_j - Media)^2 / N \right)^{1/2},$$

Se define *Calificación_agregada_j* como la calificación agregada que obtiene la Administradora j .

Asimismo, se define N como el número total de Administradoras que operan en el mercado.

La calificación final que obtendrá cada Administradora se consigue al incorporar a la calificación agregada los resultados de la Administradora en la mesa de control.

En particular, la calificación agregada se ajusta en una proporción igual al número de casos perdidos por la Administradora en la mesa de control con relación al total de casos de la misma Administradora sometidos a la mesa de control.

$Calificación_Final_j = Calificación_agregada_j * (1 + y_j)$, donde y_j es la proporción de casos perdidos en la mesa de control por la Administradora j .

Una vez que se obtiene la calificación final de la Administradora, se contrasta la calificación final obtenida contra los intervalos anteriormente señalados para determinar el grado de control de cada Administradora.

El índice de control tendrá una vigencia trimestral y se dará a conocer el décimo quinto día hábil del mes inmediato anterior al trimestre en que deberá aplicarse.

CIRCULAR CONSAR 31-8, Modificaciones y adiciones a las Reglas generales que establecen los procesos a los que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para la disposición y transferencia de los recursos depositados en las cuentas individuales de los trabajadores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

CIRCULAR CONSAR 31-8

MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN LOS PROCESOS A LOS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, PARA LA DISPOSICION Y TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS DEPOSITADOS EN LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 3o. fracción XIII bis, 5o. fracciones I y II, 12 fracciones I, VIII y XVI, y 74 bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, 90 BIS-O, 90 BIS-P, 90 BIS-Q y 90 BIS-S de la Ley del Instituto de Seguridad

y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y 23, 59, 86, 87, 88, 89 y 90 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 74 Bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, adicionado mediante las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de diciembre de 2002, abrieron la posibilidad de que los trabajadores inscritos en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, tengan una Cuenta Individual en una Administradora;

Que para dar vigencia al artículo 74 Bis de Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con fecha 2 de agosto de 2005, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Circular CONSAR 60-1 "Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR para el registro, administración de cuentas individuales, traspaso y disposición de recursos de trabajadores no afiliados";

Que la Circular a que se refiere el párrafo anterior, fue modificada y adicionada, con fecha 5 de julio de 2006, estableciéndose las disposiciones y formatos a los que deben sujetarse las administradoras de fondos para el retiro para el envío de los estados de cuenta de trabajadores no afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social;

Que en términos de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, se deberá proveer en todo momento que los trabajadores tengan una sola Cuenta Individual, por lo que los trabajadores tienen derecho a solicitar el traspaso de los recursos que hayan acumulado bajo el régimen de seguridad previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado a la Cuenta Individual abierta en la administradora de fondos para el retiro, de su elección;

Que de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, las cuentas individuales de los trabajadores que acumulen recursos bajo dos o más regímenes de seguridad social, deben integrarse por las subcuentas que correspondan a cada régimen;

Que resulta indispensable establecer el procedimiento al que deben sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para que los trabajadores y en su caso sus beneficiarios, que tengan derecho de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 Bis-O, 90 Bis-P, 90 Bis-Q y 90 Bis-S de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, puedan retirar los recursos correspondientes a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda;

Que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con la experiencia en los procesos de retiro de los recursos acumulados en las cuentas individuales operadas por instituciones de crédito o entidades financieras autorizadas, ha considerado la necesidad de establecer un proceso de retiro en las administradoras de fondos para el retiro, que prevea la validación de los documentos que amparen el derecho al retiro de los fondos de la cuenta individual;

Que el procedimiento de validación de los documentos que amparen el derecho al retiro de los fondos de la cuenta individual, tiene como finalidad evitar que las personas que no tengan derecho, en términos de lo dispuesto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, obtengan dichos recursos, ha tenido a bien expedir las siguientes:

MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN LOS PROCESOS A LOS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, PARA LA DISPOSICION Y TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS DEPOSITADOS EN LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES

PRIMERA.- Se **MODIFICAN** las reglas Segunda, fracciones XXIII, XLVI y XLVII, Décima Cuarta, fracción IV; Trigésima Primera, fracción III; Trigésima Novena, fracción III, Cuadragésima Séptima, fracción III; Quincuagésima Tercera, fracción V; Sexagésima Séptima, fracción III; Septuagésima Novena, fracciones II y III; Octogésima Tercera fracciones VII y VIII; Octogésima Octava, fracción V y VI; Nonagésima Primera, fracción III; Centésima Décima Séptima, fracción III; Centésima Trigésima Novena, fracción IV; Centésima Octogésima Novena, primer párrafo, así como las fracciones XV y XVI, y Centésima Nonagésima Novena, fracción II; se **ADICIONAN** la regla Segunda con las fracciones XLVIII a LXIII; Septuagésima Novena con la fracción IV; Octogésima Tercera con la fracción IX; Octogésima Octava con la fracción VII; el Capítulo XVI-A denominado "De la participación del delegado en los procesos de disposición de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda"; el cual comprende las reglas Centésima

Octogésima Octava Bis a Centésima Octogésima Octava Bis-B; el Capítulo XVI-B denominado "De la disposición total de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda" el cual comprende de las reglas Centésima Octogésima Octava Bis-C a Centésima Octogésima Octava Ter-D; el Capítulo XVI-C denominado "De la disposición de recursos por reingreso" el cual comprende de las reglas Centésima Octogésima Octava Ter-E a Centésima Octogésima Octava Ter-Q; el Capítulo XVI-D denominado "De la disposición parcial de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro" el cual comprende de las reglas Centésima Octogésima Octava Ter-R a Centésima Octogésima Octava Quáter-H; el Capítulo XVI-E denominado "Disposiciones específicas en el proceso de retiro de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda" el cual comprende de las reglas Centésima Octogésima Octava Quáter-I a Centésima Octogésima Octava Quáter-J; Centésima Octogésima Octava Quáter-K; Centésima Octogésima Novena, fracción XVII; Centésima Octogésima Novena Bis, así como el Capítulo XVII-A denominado "De la actualización del registro de domicilios" de la Circular CONSAR 31-5, "Reglas generales que establecen los procesos a los que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para la disposición y transferencia de los recursos depositados en las cuentas individuales de los trabajadores", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2003, modificada y adicionada por la Circular CONSAR 31-6 y por la Circular CONSAR 31-7, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio y el 7 de septiembre de 2004, respectivamente, para quedar en los siguientes términos:

"SEGUNDA.-...

I. a XXII....

XXIII. Manual de Procedimientos Transaccionales, el manual que elaboren las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, de conformidad con el título de concesión en donde se especifiquen los formatos electrónicos, empleo, recursos, características de los archivos electrónicos y demás aspectos técnicos, tecnológicos y operativos, relativos a la transmisión de las transacciones informáticas que constituyen el flujo de información entre las entidades participantes en los sistemas de ahorro para el retiro y los institutos de seguridad social. Dicho manual, así como sus modificaciones, deberán contar con la aprobación de la Comisión, y las Empresas Operadoras deberán hacerlo del conocimiento del IMSS, del INFONAVIT, del ISSSTE, del FOVISSSTE y de las Administradoras, según corresponda;

XXIV a XLV. ...

XLVI. Acciones, los títulos representativos de los recursos de los trabajadores que se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión que les corresponda, de acuerdo con su Régimen de Inversión Autorizado;

XLVII. Régimen de Inversión Autorizado, al previsto en el prospecto de información conforme a las reglas generales que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las Sociedades de Inversión;

XLVIII. BDSAR-NO-AFILIADOS, la porción de la Base de Datos Nacional SAR a que se refiere las reglas generales en materia de registro, administración de cuentas individuales, traspaso y disposición de recursos de Trabajadores no Afiliados, expedidas por la Comisión;

XLIX. Clave de Identificación, al número que el Delegado proporcione al ISSSTE para solicitar la validación de la información que se refiere la regla centésima octogésima octava Bis de las presentes reglas generales;

L. Concesión de Pensión, la resolución emitida por el ISSSTE que otorgue al trabajador, el derecho a disfrutar de una pensión por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total o incapacidad permanente parcial del 50% o más, así como las que, en su caso, dicho Instituto otorgue a los beneficiarios, por muerte del trabajador;

LI. Cuenta FOVISSSTE, la cuenta que el Banco de México le lleve al FOVISSSTE, conforme a lo establecido en el artículo 122 de la Ley del ISSSTE;

LII. Cuenta ISSSTE, la cuenta que el Banco de México le lleva al ISSSTE, en la que se depositan los recursos correspondientes a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 BIS-I de la Ley del ISSSTE;

- LIII.** Delegado, al empleado designado por la Empresa Operadora acreditado ante el ISSSTE para realizar las gestiones de validación de la información a que se refiere la regla centésima octogésima octava Bis de las presentes reglas generales;
- LIV.** Fecha de Inicio de Pensión, la fecha a partir de la cual, el ISSSTE determine que el trabajador o, en su caso, sus beneficiarios, deben gozar de las prestaciones que ampara el seguro que dio lugar a la Concesión de Pensión;
- LV.** FOVISSSTE, el Fondo de la Vivienda del ISSSTE;
- LVI.** ISSSTE, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- LVII.** Ley del ISSSTE, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- LVIII.** Número de Pensionista, el número asignado por el ISSSTE en la Concesión de Pensión;
- LIX.** Número de Seguridad Social ISSSTE, el número que el ISSSTE utiliza para la identificación de los trabajadores inscritos en el mismo;
- LX.** Resolución de No Adeudo de Crédito para Vivienda, el documento que emite el FOVISSSTE a los trabajadores o sus beneficiarios, en el que se informa el estatus de adeudo o no adeudo en materia de crédito para vivienda, a efecto de que los mismos puedan continuar con los trámites de retiro de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda;
- LXI.** Subcuenta de Ahorro para el Retiro, la prevista en el artículo 90 BIS-C de la Ley del ISSSTE;
- LXII.** Subcuenta del Fondo de la Vivienda, aquella donde se depositen las aportaciones al FOVISSSTE y los intereses que éstas generen, de conformidad con lo previsto en el artículo 90 BIS- C de la Ley del ISSSTE;
- LXIII.** Registro de Domicilios de Trabajadores, el registro integrado y actualizado por las Empresas Operadoras con la información de los domicilios de los trabajadores que las Administradoras les proporcionen, con relación a las Solicitudes de Registro, Traspaso y/o disposición de recursos que reciban de los trabajadores que tengan registrados. Siempre que la modificación se refiera al domicilio del trabajador.

“DECIMA CUARTA.-...

...

...

...

I. a III....

- IV.** Identificación del trabajador que podrá ser cualquiera de las siguientes:
- a.** Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, o a falta de ésta, pasaporte;
 - b.** En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, cualquier documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
 - c.** Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

...

....”

“TRIGESIMA PRIMERA.-...

...

...

...

I. y II....

III. Identificación del solicitante que podrá ser cualquiera de las siguientes:

- a. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, o a falta de ésta, pasaporte;
- b. En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, cualquier documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- c. Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente, y

IV. ...

...

...

...

...

...”

“TRIGESIMA NOVENA.-...

...

...

I. y II.

III. Identificación del (los) solicitante (s), que podrá ser cualquiera de las siguientes:

- a. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, o a falta de ésta, pasaporte;
- b. En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, cualquier documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- c. Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

...

...

...

...

...”

“CUADRAGESIMA SEPTIMA.- ...

...

...

I. y II....

III. Identificación del (los) solicitante (s), que podrá ser cualquiera de las siguientes:

- a. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, o a falta de ésta, pasaporte;

- b. En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, cualquier documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- c. Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

...

...

...

...”

“QUINCAGESIMA TERCERA.-...

...

...

...

I. a IV....

V. Identificación del (los) solicitante (s), que podrá ser cualquiera de las siguientes:

- a. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, o a falta de ésta, pasaporte;
- b. En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, cualquier documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- c. Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

...

...

...

...”

“SEXAGESIMA SEPTIMA.-...

I. y II. ...

III. Identificación del solicitante, que podrá ser cualquiera de las siguientes:

- a. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, o a falta de ésta, pasaporte;
- b. En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, cualquier documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- c. Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

...

...

...

...”

“SEPTUAGESIMA NOVENA.-...

I. ...

II. Cualquier documento que acredite el registro del trabajador en la Administradora;

III. Identificación del trabajador, que podrá ser cualquiera de las siguientes:

- a. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, o a falta de ésta, pasaporte;

b. En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, cualquier documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;

c. Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

IV. Original y copia simple de un comprobante de domicilio del trabajador, de los que se encuentren señalados en el catálogo que para tal efecto se incluya en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Dicho comprobante no deberá tener una antigüedad mayor a tres meses anteriores a la fecha de la "Solicitud de Transferencia o disposición de recursos".

...

...

..."

"OCTOGESIMA TERCERA.- ...

...

I. a VI. ...

VII. Sociedades de Inversión asociadas al movimiento;

VIII. Precio de venta de las acciones, y

IX. Domicilio del trabajador.

...

"OCTOGESIMA OCTAVA.- ...

I. a IV. ...

V. Monto de la subcuenta de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, que fue liquidada a favor del trabajador;

VI. Fecha de valuación de las acciones, en su caso, y

VII. Domicilio del trabajador.

..."

"NONAGESIMA PRIMERA.-...

I. y II....

III. Identificación del solicitante, que podrá ser cualquiera de las siguientes:

a. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, o a falta de ésta, pasaporte;

b. En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, cualquier documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;

c. Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

...

...

...

...

..."

“CENTESIMA DECIMA SEPTIMA.- ...**I. y II. ...****III.** Identificación del solicitante, que podrá ser cualquiera de las siguientes:

- a.** Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, o a falta de ésta, pasaporte;
- b.** En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, cualquier documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- c.** Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

...

...

...

...”

“CENTESIMA TRIGESIMA NOVENA.-...**I. a III....****IV.** Original y copia simple de la identificación del trabajador, que podrá ser cualquiera de las siguientes:

- a.** Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, o a falta de ésta, pasaporte;
- b.** En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, cualquier documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- c.** Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

...

...

...

...”

“CAPITULO XVI-A**DE LA PARTICIPACION DEL DELEGADO EN LOS PROCESOS DE DISPOSICION DE RECURSOS DE LA SUBCUENTA DE AHORRO PARA EL RETIRO Y DE LA SUBCUENTA DEL FONDO DE LA VIVIENDA**

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS.- Las Empresas Operadoras deberán designar, al menos una persona que funja como Delegado en los procesos de disposición de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda.

El Delegado será responsable de solicitar ante el ISSSTE lo siguiente:

I. Tratándose de disposición total de recursos, la validación de:

- a.** La Concesión de Pensión que se haya presentado, y
- b.** La Resolución de no Adeudo de Crédito para Vivienda que se haya presentado.

II. Tratándose de disposición de recursos por reingreso, la validación de:

- a.** La Concesión de Pensión;

- b. La solicitud de suspensión de pensión dirigida al ISSSTE;
 - c. La solicitud de reactivación de la pensión dirigida al ISSSTE, en su caso;
 - d. El último aviso de baja presentado al ISSSTE por la Dependencia o Entidad correspondiente en donde laboró el trabajador después de la suspensión de pensión, en su caso, y
 - e. La Resolución de no Adeudo de Crédito para Vivienda que se haya presentado.
- III. Tratándose de disposición parcial de recursos, la validación de:
- a. El aviso de baja presentado al ISSSTE por la dependencia o entidad correspondiente, o en su caso, el documento por el que el ISSSTE dé a conocer que el trabajador ha causado baja, y
 - b. La demás información que determine el Manual de Procedimientos Transaccionales.

El Delegado deberá ser empleado de la Empresa Operadora de que se trate y deberá realizar las validaciones a que se refiere la presente regla, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-A.- Las Empresas Operadoras deberán informar al ISSSTE mediante escrito suscrito por el responsable del área correspondiente, los datos generales del Delegado que designe, señalando al menos la siguiente información:

- I. Nombre(s), apellido paterno y apellido materno;
- II. Clave de Identificación;
- III. Dirección de correo electrónico de la Empresa Operadora, y
- IV. Teléfono(s) directo de su oficina.

La Clave de Identificación a que se refiere la fracción II anterior, deberá ser de siete caracteres alfanuméricos de libre elección por el Delegado.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-B.- El ISSSTE deberá pronunciarse sobre la no objeción del Delegado que designe cada Empresa Operadora, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la designación del mismo. A efecto de lo anterior, el ISSSTE deberá considerar que se cumpla con lo dispuesto en la regla anterior.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el ISSSTE no se ha pronunciado respecto del Delegado designado, éste se tendrá como no objetado. En caso de que el ISSSTE requiera alguna aclaración relacionada con la designación de un Delegado, deberá hacerlo del conocimiento de la Empresa Operadora de que se trate por escrito, señalando el plazo en el cual se deberán remitir las aclaraciones correspondientes. En este caso, se interrumpirá el plazo a que se refiere el primer párrafo de la presente regla.

En caso de que la Empresa Operadora no presente las aclaraciones que solicite el ISSSTE, o bien, que éstas se presenten en forma errónea o incompleta, el ISSSTE tendrá por no presentado al Delegado designado por la Empresa Operadora de que se trate y, en consecuencia, la misma deberá abstenerse de operar solicitudes de disposición de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda que requieran la validación por el ISSSTE, conforme a lo previsto en las presentes reglas generales.

Las Empresas Operadoras y el ISSSTE para la designación de nuevos Delegados o remoción de los mismos, deberán sujetarse a lo previsto en el presente Capítulo.

CAPITULO XVI-B

DE LA DISPOSICION TOTAL DE LOS RECURSOS DE LA SUBCUENTA DE AHORRO PARA EL RETIRO Y DE LA SUBCUENTA DEL FONDO DE LA VIVIENDA

Sección I De la Solicitud

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-C.- Los trabajadores o sus beneficiarios, que tengan derecho de conformidad con lo dispuesto en la Ley del ISSSTE, podrán disponer del total de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda, en una sola exhibición.

Para tal efecto, los trabajadores o sus beneficiarios deberán acudir a cualquier sucursal de la Administradora de que se trate, a solicitar el retiro total de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda mediante la presentación del formato denominado "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE" que la Administradora deberá poner a su disposición.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-D.- Las Administradoras deberán verificar que la "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE" contenga como mínimo la información a que se refiere la regla centésima octogésima novena Bis de las presentes reglas, así como que sea debidamente requisitada por el trabajador o sus beneficiarios.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-E.- Los trabajadores o sus beneficiarios, que deseen retirar los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda con base en lo previsto en la regla centésima octogésima octava Bis-C de las presentes reglas generales, deberán presentar su "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE" en original y copia simple ante la Administradora que opere la cuenta individual, acompañando lo siguiente:

- I. La documentación que corresponda, de acuerdo con los siguientes supuestos:
 - a. Tratándose de trabajadores que cumplan 65 años de edad, en términos de lo dispuesto por el artículo 90 BIS-O de la Ley del ISSSTE, original o copia certificada del Documento Probatorio. En caso de que no cuenten con dicho Documento, deberán presentar:
 1. Copia certificada por Notario Público de la filiación de empleado federal, o
 2. Original y copia simple de la credencial expedida por la dependencia o entidad a la que pertenezcan o hayan pertenecido.
 - b. Tratándose de trabajadores que adquieran el derecho a disfrutar una pensión por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total o incapacidad permanente parcial del 50% o más, en términos de lo dispuesto por el artículo 90 BIS-O de la Ley del ISSSTE, copia autógrafa o certificada por el ISSSTE del original de la Concesión de Pensión;
 - c. Tratándose de trabajadores que adquieran el derecho a disfrutar una pensión en los términos de algún plan de pensiones establecido por su dependencia o entidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 90 BIS-O de la Ley del ISSSTE, la comunicación original expedida por la dependencia o entidad de que se trate, elaborada conforme al modelo que se contiene en el Anexo "E" de las presentes reglas generales, misma que deberá estar firmada por el funcionario debidamente autorizado al efecto.

Para tal efecto, los planes de pensiones a que se refiere el artículo 90 BIS-O de la Ley del ISSSTE, serán aquellos que cumplan con las características siguientes:

1. Que cubran los requisitos de deducibilidad para efectos del impuesto sobre la renta;
 2. Que el importe de la pensión mensual de los planes citados, sumada a la que otorgue el Instituto de Seguridad y Servicios de los Trabajadores del Estado en términos de la ley, sea, por lo menos, equivalente al salario mínimo general que rija en el Distrito Federal, elevado al mes;
 3. En el evento de que los trabajadores manifiesten su conformidad para que la pensión correspondiente al plan, se otorgue en un pago único, el importe de dicho pago deberá ser suficiente para que los trabajadores estén en posibilidad de contratar una renta vitalicia que les de derecho a una pensión cuando menos igual a la mencionada en el numeral anterior, y
 4. Que los trabajadores para disfrutar de la pensión por cesantía en edad avanzada, jubilación o su equivalente, establecida en esos planes, tenga cuando menos treinta años de servicios o sesenta años de edad.
- d. Tratándose de los beneficiarios, en términos de lo dispuesto por el artículo 90 BIS-S de la Ley del ISSSTE:
 1. Copia certificada del acta de defunción del trabajador titular de la cuenta individual, y

2. Copia del original del formulario SAR-ISSSTE-04, o en su caso, del documento donde conste la designación de beneficiarios que haya realizado el trabajador.

Para efecto de lo dispuesto en el presente inciso, si no existe designación de beneficiarios o la misma quedó sin efecto en términos de lo dispuesto por los párrafos tercero y segundo del artículo 90-BIS-S de la Ley del ISSSTE, se deberá presentar una copia certificada de la resolución que haya causado ejecutoria en la que el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje o las Juntas de Conciliación y Arbitraje, determinen las personas que deben ser beneficiarios de los fondos de las cuentas individuales, debidamente firmada por los representantes correspondientes.

- II. En todos los casos el trabajador, o sus beneficiarios, deberán presentar original y copia simple de su identificación oficial, la cual podrá ser cualquiera de las siguientes identificaciones:
 - a. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, o a falta de ésta, pasaporte;
 - b. En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, cualquier documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
 - c. Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

La copia simple de la identificación oficial a que se refiere la presente fracción deberá contener, en su anverso, la imagen del anverso y reverso del original de dicho documento.

- III. Original de la Resolución de No Adeudo de Crédito para Vivienda con las firmas de los funcionarios autorizados para tal efecto, y
- IV. Estado de cuenta a nombre del trabajador, emitido por la Administradora que opere la cuenta individual.

La documentación señalada en la presente regla no deberá presentar tachaduras ni enmendaduras.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-F.- Las Administradoras deberán conservar en el expediente correspondiente, el original de la "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE", la documentación original, copias autógrafas, certificadas o simples que el trabajador o sus beneficiarios hayan presentado para la disposición de recursos, a excepción de las identificaciones, mismas que deberán ser devueltas al trabajador, previo cotejo con las copias respectivas.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-G.- Las Administradoras que reciban la "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE", deberán verificar, el mismo día de su recepción, la correcta identificación del trabajador, con base en los datos contenidos en dicha solicitud, en sus registros electrónicos, y en los documentos que corresponda de acuerdo con lo señalado en la regla centésima octogésima octava Bis-E anterior.

Tratándose de un trabajador que solicite la disposición total de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda, con base únicamente en su edad, las Administradoras deberán verificar que cuenta al menos con 65 años de edad, mediante los documentos a que se refiere la regla centésima octogésima octava Bis-E, fracción I inciso a, así como con la información que de dicho trabajador obre en sus registros o bases de datos.

Una vez validada la "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE", el funcionario de la Administradora anotará la fecha de recepción, sellará la solicitud y una copia de la misma y entregará esta última al trabajador o sus beneficiarios, junto con los originales de las identificaciones que se hayan presentado.

Sección II

Del envío de información a las Empresas Operadoras

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-H.- Las Administradoras, a más tardar el día veinte de cada mes, deberán remitir a las Empresas Operadoras la información de las solicitudes de disposición total de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, que reciban de los trabajadores o sus beneficiarios, de conformidad con los plazos y características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Dicha información deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- I. Apellido paterno, materno y nombre(s) del trabajador;
- II. Registro Federal de Contribuyentes a diez o trece posiciones;
- III. CURP del trabajador, en su caso;
- IV. Número de Pensionista, en su caso;
- V. Fecha de Inicio de Pensión, en su caso;
- VI. Localidad de trámite (Delegación del ISSSTE) que expidió la Concesión de Pensión;
- VII. Fecha de nacimiento del trabajador, en su caso;
- VIII. Clave que identifique el tipo de documento exhibido por el trabajador para acreditar que tiene 65 años de edad, en su caso. Para tal efecto, las Administradoras deberán sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- IX. Tipo de beneficio, de conformidad con el catálogo que al efecto se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales, y
- X. Los demás datos que se señalen en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-I.- Las Administradoras, tratándose de trabajadores que hayan elegido que sus recursos sean invertidos en Sociedades de Inversión, además de la información a que se refiere la regla anterior, deberán enviar a las Empresas Operadoras el número de acciones que conforman el saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, a la fecha de la verificación de la solicitud de disposición de recursos.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-J.- Las Empresas Operadoras, en la misma fecha en que reciban la información a que se refiere la regla centésima octogésima octava BIS-H anterior, deberán verificar que la cuenta individual de que se trate, cumple con los siguientes requisitos:

- I. Que el trabajador se encuentra registrado en la Base de Datos Nacional SAR o BDNSAR-NO-AFILIADOS, en esa Administradora;
- II. Que los apellidos paterno, materno y nombre(s) del trabajador, asentados en la "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE", son idénticos a los registrados, en la Base de Datos Nacional SAR o BDSAR-NO-AFILIADOS.

Sin perjuicio de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán comprobar que la información recibida de la CURP, el Registro Federal de Contribuyentes, el Número de Seguridad Social, y en su caso, el Número de Seguridad Social ISSSTE del trabajador coincida con la registrada en la Base de Datos Nacional SAR o BDSAR-NO-AFILIADOS. Para tal efecto, deberán aplicar los criterios previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales, y

- III. Que no se encuentra sujeta a algún otro proceso previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales que impida la transferencia de recursos e información.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-K.- Las Empresas Operadoras, respecto de las solicitudes que hayan cumplido con los criterios de validación a que se refiere la regla anterior, deberán marcar las cuentas individuales de los trabajadores como "Cuenta en proceso de disposición de recursos SAR-ISSSTE" en la BDSAR-NO-AFILIADOS o en la Base de Datos Nacional SAR, según corresponda, de conformidad con lo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras deberán marcar las cuentas individuales, en el mismo plazo a que se refiere la regla anterior.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-L.- Las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que hayan realizado las acciones a que se refiere la regla anterior, deberán notificar a las Administradoras, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales, alguno de los siguientes resultados:

- I. Solicitud Aceptada, o
- II. Solicitud Rechazada, porque la cuenta individual no cumple con los requisitos previstos en la regla centésima octogésima octava Bis-j.

Sección III De la validación del ISSSTE

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-M.- Las Administradoras que reciban de los trabajadores o de sus beneficiarios, solicitudes de disposición total de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda en términos de la regla centésima octogésima octava Bis-E de las presentes reglas generales, deberán solicitar al ISSSTE, a través de las Empresas Operadoras, la validación de las Concesiones de Pensión y de las Resoluciones de No Adeudo de Crédito para Vivienda a que se refiere la regla centésima octogésima octava Bis, fracción I de las presentes reglas generales, de conformidad con los plazos y características que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras, a través de sus Delegados, deberán remitir a la Comisión y al ISSSTE, las solicitudes de validación de las Concesiones de Pensión y de las Resoluciones de No Adeudo de Crédito para Vivienda, utilizando la cuenta de correo electrónico y la clave de identificación a las que se refieren la regla centésima octogésima octava Bis-A de las presentes reglas generales.

Las Empresas Operadoras, a través de sus Delegados, serán responsables de que las solicitudes de validación que remitan en términos del párrafo anterior, contengan los datos del trabajador titular de la cuenta individual que se señalan a continuación:

- I. Apellido paterno, materno y nombre(s);
- II. Registro Federal de Contribuyentes a diez o trece posiciones;
- III. Número de Pensionista;
- IV. Tipo de beneficio;
- V. Fecha de Inicio de Pensión;
- VI. Localidad de trámite (Delegación del ISSSTE) que expidió la Concesión de Pensión, y
- VII. La demás información que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras, a través de sus Delegados, deberán remitir la información mencionada en las fracciones anteriores, conforme a los requisitos, formatos y características que el ISSSTE determine, mismas que serán notificadas por la Comisión mediante oficio y se establecerán en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-N.- El ISSSTE informará a las Empresas Operadoras el resultado de las solicitudes de validación de las Concesiones de Pensión y de las Resoluciones de No Adeudo de Crédito para Vivienda, a través de la dirección de correo electrónico proporcionada por el Delegado, a más tardar el primer día hábil de la semana siguiente a la fecha en que se haya recibido la solicitud correspondiente.

Las resoluciones que emita el ISSSTE deberán ser, cualquiera de las siguientes:

- I. Aceptadas:
 - a. Subcuenta de Ahorro para el Retiro y Subcuenta del Fondo de la Vivienda;
 - b. Subcuenta de Ahorro para el Retiro, o
 - c. Subcuenta del Fondo de la Vivienda.
- II. Rechazadas:
 - a. Subcuenta de Ahorro para el Retiro y Subcuenta del Fondo de la Vivienda;
 - b. Subcuenta de Ahorro para el Retiro, o
 - c. Subcuenta del Fondo de la Vivienda.
- III. En proceso de aclaración:
 - a. Subcuenta de Ahorro para el Retiro y Subcuenta del Fondo de la Vivienda;
 - b. Subcuenta de Ahorro para el Retiro, o
 - c. Subcuenta del Fondo de la Vivienda.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-Ñ.- Las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que reciban la información a que se refiere la regla anterior, deberán indicar a las Administradoras, respecto de las solicitudes que resulten "Aceptadas", que continúen con el proceso de

disposición total de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda, conforme a lo dispuesto en regla centésima octogésima octava Bis-T de las presentes reglas generales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-O.- Las Empresas Operadoras, en la misma fecha señalada en la regla anterior, deberán informar a las Administradoras, respecto de las solicitudes de validación de las Concesiones de Pensión y de las Resoluciones de No Adeudo de Crédito para Vivienda que resulten “Rechazadas” o “En proceso de aclaración” en términos de la regla centésima octogésima octava Bis-N anterior, fracciones II y III.

La información de las resoluciones a que se refiere el párrafo anterior, deberá comunicarse a las Administradoras de conformidad con los plazos y características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-P.- Las Administradoras, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que reciban información de resoluciones que se encuentren en el supuesto a que se refiere la regla centésima octogésima octava Bis-N, fracciones II y III de las presentes reglas, deberán digitalizar, de cada solicitud de retiro, los siguientes documentos:

- I. Original de la “Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE”;
- II. Copia autógrafa, o en su caso, certificada del original de la Concesión de Pensión presentada;
- III. Copia de la identificación oficial del trabajador;
- IV. Estado de cuenta a nombre del trabajador, emitido por la Administradora que opere la cuenta individual, y
- V. Original de la Resolución de No Adeudo de Crédito para Vivienda.

Las Administradoras serán responsables de que la digitalización de los documentos antes señalados se lleve a cabo, de tal forma, que las imágenes cumplan con los criterios y lineamientos que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-Q.- Las Administradoras, a más tardar el día hábil siguiente de la fecha en que hayan realizado la digitalización señalada en la regla anterior, deberán proporcionar de manera electrónica a las Empresas Operadoras, las imágenes de los documentos que hayan digitalizado. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Administradoras, cuando así lo solicite el ISSSTE, deberán poner a disposición de dicho Instituto, la documentación relativa a los procesos de retiro que obre en los expedientes de los trabajadores. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Asimismo, las Administradoras deberán conservar en los expedientes, copia simple de los documentos que de conformidad con lo previsto en el presente párrafo sean remitidos al ISSSTE.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-R.- Las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que reciban de las Administradoras, las imágenes de los documentos que hayan digitalizado en términos de la regla centésima octogésima octava Bis-P anterior, deberán poner las mismas, a disposición del ISSSTE, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

El ISSSTE resolverá las solicitudes diagnosticadas como “En proceso de aclaración” antes del siguiente ciclo del proceso de disposición total de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda, conforme a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-S.- Las Empresas Operadoras, el día hábil siguiente a la fecha en que se lleve a cabo la liquidación de recursos, deberán eliminar el indicativo “Cuenta en proceso de disposición de recursos SAR-ISSSTE”, de aquellas cuentas individuales, cuya solicitud de disposición total de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, haya sido “Aceptada”.

En el caso de solicitudes de disposición total de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda, que hayan sido “Rechazadas”, las Empresas Operadoras deberán eliminar el indicativo “Cuenta en proceso de disposición de recursos SAR-ISSSTE”, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de notificación del rechazo a que se refiere la regla centésima octogésima octava Bis-N, fracción II de las presentes reglas generales. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-T.- Las Administradoras y las Empresas Operadoras, tratándose de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro que se encuentren invertidos en Sociedades de Inversión, deberán sujetarse a lo establecido en la Sección V del presente Capítulo.

Las Administradoras y las Empresas Operadoras, tratándose de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro que se encuentren invertidos en la Cuenta ISSSTE deberán sujetarse a lo establecido en la Sección IV del presente Capítulo.

Sección IV Del procedimiento de entrega de recursos A

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-U.- La presente Sección tiene por objeto establecer el procedimiento al que deben sujetarse las Administradoras y las Empresas Operadoras para la entrega de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, y será aplicable a trabajadores cuyas Aportaciones a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro se encuentren invertidas en la Cuenta ISSSTE.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-V.- Las Administradoras deberán entregar a los trabajadores o sus beneficiarios, cuyas solicitudes hayan sido diagnosticadas como "Aceptadas" en términos de lo dispuesto en la regla centésima octogésima octava BIS-N, fracción I de las presentes reglas generales, los recursos correspondientes a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda, de conformidad con los siguientes plazos:

- I. Tratándose de solicitudes de disposición total de recursos que se reciban del día primero al día veinte de cada mes, la entrega de recursos deberá realizarse a más tardar el onceavo día natural del mes inmediato siguiente a la fecha de recepción de la citada solicitud, y
- II. Tratándose de solicitudes de disposición total de recursos que se reciban del día veintiuno al día último de cada mes, la entrega de recursos deberá realizarse a más tardar el onceavo día natural del segundo mes posterior a la fecha de recepción de la citada solicitud.

En el evento de que el día en que las Administradoras deban efectuar la entrega de los recursos que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en las fracciones I y II anteriores, sea inhábil, las mismas deberán realizar dicha entrega el día hábil bancario inmediato siguiente.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-W.- Para efecto de lo dispuesto en la regla anterior, las Empresas Operadoras, el último día hábil bancario del mes anterior a la fecha en que las Administradoras deban realizar la entrega de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, deberán obtener de la BDSARISSSTE, los siguientes datos:

- I. Saldo, al primer día natural del mes siguiente de que se trate:
 - a. De la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, y
 - b. De la Subcuenta del Fondo de la Vivienda.
- II. Datos de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda:
 - a. Si se encuentra identificada como cuenta con crédito para vivienda, y
 - b. Número de bimestres aportados a la Subcuenta del Fondo de la Vivienda por el trabajador.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-X.- Las Empresas Operadoras, en el mismo plazo a que se refiere la regla siguiente, deberán enviar a las Administradoras la información de los importes totales de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda que recibirán de las Instituciones de Crédito Liquidadoras. Lo anterior, de conformidad con lo que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-Y.- Las Empresas Operadoras deberán avisar al Banco de México los importes totales a retirar de la Cuenta ISSSTE por concepto de la entrega de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, a más tardar el último día hábil bancario del mes anterior a la fecha en que las Administradoras deban realizar la entrega de dichos recursos.

Asimismo, las Empresas Operadoras, deberán avisar al FOVISSSTE, los importes totales que deberán entregarse a los trabajadores por concepto de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda. Dicho aviso deberá realizarse en el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior.

Las Empresas Operadoras, en el mismo plazo a que se refiere la presente regla, deberán informar a las Instituciones de Crédito Liquidadoras el monto a depositar a cada una de las Administradoras por concepto de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA BIS-Z.- El Banco de México, el primer día hábil bancario del mes en que las Administradoras deban realizar la entrega de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, abonarán en las Instituciones de Crédito Liquidadoras los recursos que correspondan, de conformidad con la información que las Empresas Operadoras les indiquen en términos de la regla anterior.

Asimismo, el FOVISSSTE, el primer día hábil bancario del mes en que las Administradoras deban realizar la entrega de los recursos de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, abonarán en las Instituciones de Crédito Liquidadoras los recursos que correspondan, de conformidad con la información que las Empresas Operadoras les indiquen en términos de la regla centésima octogésima octava Bis-Y.

Los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda a que se refiere la presente regla, no devengarán intereses durante el periodo comprendido de la fecha en que el Banco de México y/o el FOVISSSTE efectúen el abono correspondiente en las Instituciones de Crédito Liquidadoras y la fecha de entrega de dichos recursos a los trabajadores o sus beneficiarios.

Las Instituciones de Crédito Liquidadoras, el mismo día en que reciban los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda de conformidad con lo dispuesto en la presente regla, deberán transferirlos a las cuentas e institución de crédito de cada Administradora de acuerdo con las instrucciones de las Empresas Operadoras.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER.- Las Administradoras deberán mantener a disposición de los trabajadores o sus beneficiarios, los recursos que corresponda entregar por concepto de retiro total de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda. Lo anterior, durante un plazo de seis meses contado a partir de la fecha en que las Administradoras reciban los recursos en términos de lo dispuesto en la regla anterior.

Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo que antecede, sin que el trabajador o sus beneficiarios se hayan presentado para recibir los recursos que les correspondan, las Administradoras, a través de las Empresas Operadoras, deberán depositarlos nuevamente en las Cuenta ISSSTE y/o Cuenta FOVISSSTE, según corresponda, de conformidad con los formatos, lineamientos y características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Respecto de los recursos que se reintegren a la Cuenta ISSSTE y/o Cuenta FOVISSSTE, según sea caso, el trabajador o sus beneficiarios que deseen retirarlos, deberán presentar ante la Administradora de que se trate una nueva solicitud de disposición de los recursos de las Subcuentas de Ahorro para el Retiro y del Fondo de la Vivienda, conforme a lo previsto en las presentes reglas generales.

Sección V

Del procedimiento de entrega de recursos B

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-A.- La presente Sección tiene por objeto establecer el procedimiento al que deben sujetarse las Administradoras y las Empresas Operadoras para la entrega de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, y será aplicable a trabajadores cuyas aportaciones a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro se encuentren invertidas en Sociedades de Inversión.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-B.- Las Administradoras deberán realizar la entrega de los recursos invertidos en Sociedades de Inversión que correspondan a los trabajadores o sus beneficiarios, de aquellas solicitudes de disposición de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, que hayan sido validadas como "Aceptadas" por el ISSSTE en términos de la regla centésima octogésima octava Bis-N, fracción I, incisos a o b de las presentes reglas generales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-C.- Para efecto de lo establecido en la regla anterior, las Administradoras deberán llevar a cabo la liquidación de las acciones que conforman el saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, a más tardar el quinto día hábil posterior a la fecha en que reciban de las Empresas Operadoras, la información a que se refiere la regla centésima octogésima octava Bis-Ñ anterior.

Para tal efecto, las Administradoras, a más tardar el día hábil anterior a la fecha en que deban llevar a cabo la liquidación de las acciones que conforman el saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, deberán informar a las Empresas Operadoras, el precio de las acciones de cada una de las Sociedades de Inversión registrado en la Bolsa Mexicana de Valores, con el que la Administradora efectuará la venta.

Las Administradoras deberán sujetarse a los términos y horarios previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales para transmitir a las Empresas Operadoras la información a que se refiere la presente regla.

Los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro se deberán mantener a disposición del trabajador o sus beneficiarios, a partir de la fecha de la liquidación de las acciones antes mencionada.

Tratándose de los recursos de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán sujetarse a lo establecido en Sección IV del presente capítulo.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-D.- Las Administradoras deberán registrar en las cuentas individuales, considerando hasta las millonésimas, la venta de las acciones de las Sociedades de Inversión correspondientes a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, cuyo producto se haya puesto a disposición del trabajador o sus beneficiarios, a más tardar el día hábil siguiente en que se haya llevado a cabo la liquidación de acciones a que se refiere la regla anterior.

El registro individual de los movimientos por la venta de acciones referido en la presente regla, deberá considerar como mínimo la siguiente información:

- I. Subcuenta asociada al movimiento, que deberá ser la de Ahorro para el Retiro;
- II. Fecha de la venta de acciones;
- III. Tipo de movimiento que deberá ser, venta de acciones por disposición de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro;
- IV. Número de acciones involucradas en la operación;
- V. Importe asociado al tipo de movimiento;
- VI. Sociedades de Inversión asociadas al movimiento, y
- VII. Precio de venta de las acciones.

CAPITULO XVI-C DE LA DISPOSICION DE RECURSOS POR REINGRESO

Sección I De la Solicitud

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-E.- En caso de que el trabajador haya procedido con anterioridad al retiro de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda por haber cumplido 65 años de edad, haber adquirido el derecho a disfrutar una pensión por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total o incapacidad permanente parcial del 50% o más, en los términos de la Ley del ISSSTE o de algún plan de pensiones establecido por la dependencia o entidad de que se trate, y reingrese al servicio activo del ISSSTE, dicho trabajador podrá retirar las aportaciones bimestrales subsecuentes acumuladas en su cuenta individual.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-F.- El trabajador, que se ubique en el supuesto a que se refiere la regla anterior podrá solicitar el retiro del saldo de las aportaciones a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda, en términos de lo previsto en el presente Capítulo, una vez al año, contado a partir de la fecha de reingreso al servicio activo del ISSSTE, o en su caso, de la fecha en que haya realizado el último de retiro de dichas aportaciones.

En caso de fallecimiento del trabajador titular de la cuenta individual, sus beneficiarios podrán solicitar el retiro del saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda, conforme a lo dispuesto en el artículo 90 Bis-S de la Ley del ISSSTE. A tal efecto los beneficiarios del trabajador fallecido deberán sujetarse a lo previsto en la regla centésima octogésima octava Bis-E, fracción I, inciso d de las presentes reglas generales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-G.- Los trabajadores que deseen ejercer el derecho a retirar las aportaciones a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda, acumuladas en su cuenta individual, con motivo de su reingreso al sistema activo del ISSSTE, deberán presentar ante la Administradora que opere la cuenta individual, la siguiente documentación:

- I. "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE" debidamente llenada y firmada, de acuerdo con el formato que al efecto le proporcione la Administradora, en la que se indique que se trata de un "Retiro de fondos por reingreso";

- II. La documentación que corresponda de acuerdo con los siguientes supuestos:
- a. Tratándose de trabajadores menores de 65 años de edad, con una Concesión de Pensión, que hayan reingresado al régimen obligatorio previsto en la Ley del ISSSTE y se encuentren activos en dicho régimen al momento de solicitar la disposición de aportaciones subsecuentes acumuladas en su Cuenta Individual:
 - 1. El documento donde conste la solicitud de suspensión de pensión dirigida al ISSSTE, con el sello de recepción de dicho Instituto, y
 - 2. Copia autógrafa o certificada por el ISSSTE de la Concesión de Pensión;
 - b. Tratándose de trabajadores menores de 65 años, con una Concesión de Pensión, que hayan reingresado al régimen obligatorio previsto en la Ley del ISSSTE y hayan causado baja en dicho régimen al momento de solicitar la disposición de aportaciones subsecuentes acumuladas en su Cuenta Individual:
 - 1. El documento donde conste la solicitud de suspensión de pensión dirigida al ISSSTE, con el sello de recepción de dicho Instituto;
 - 2. El documento donde conste la solicitud de reactivación de la pensión dirigida al ISSSTE, con el sello de recepción de dicho Instituto;
 - 3. El último aviso de baja presentado al ISSSTE por la Dependencia o Entidad correspondiente en donde laboró el trabajador después de la suspensión de pensión, y
 - 4. Copia autógrafa o certificada por el ISSSTE de la Concesión de Pensión;
 - c. Tratándose de trabajadores de 65 años o más, que hayan reingresado al régimen obligatorio previsto en la Ley del ISSSTE y se encuentren activos, o hayan causado baja en dicho régimen al momento de solicitar la disposición de aportaciones subsecuentes acumuladas en su Cuenta Individual, original o copia certificada del Documento Probatorio. En caso de que no cuenten con dicho Documento deberán presentar:
 - 1. Copia certificada por Notario Público de la filiación de empleado federal o
 - 2. Credencial vigente expedida por la dependencia o entidad a la que pertenezca o haya pertenecido.
- III. Original y copia simple de su identificación oficial que podrá ser alguno de los documentos que se mencionan en la regla centésima octogésima octava Bis-E, fracción II de las presentes reglas generales;
- IV. Original de la Resolución de No Adeudo de Crédito para Vivienda, con las firmas de los funcionarios autorizados para tal efecto, y
- V. Estado de cuenta a nombre del trabajador, emitido por la Administradora que opere la cuenta individual.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-H.- Las Administradoras deberán conservar en el expediente correspondiente, el original de la "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE", la documentación original, copias autógrafas, certificadas o simples que el trabajador o sus beneficiarios hayan presentado para la disposición de recursos, a excepción de las identificaciones, mismas que deberán ser devueltas al trabajador, previo cotejo con las copias respectivas.

Sección II

Del envío de información a las Empresas Operadoras

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-I.- Las Administradoras, a más tardar el día veinte de cada mes, deberán remitir a las Empresas Operadoras la información de las solicitudes de disposición de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, que reciban en términos de lo dispuesto en la regla centésima octogésima octava Ter-G anterior. Dicha información deberá contener, como mínimo, lo siguientes datos:

- I. Apellido paterno, materno y nombre(s) del trabajador;
- II. Registro Federal de Contribuyentes a diez o trece posiciones;
- III. CURP del trabajador, en su caso;
- IV. Localidad de trámite (Delegación del ISSSTE) que expidió la Concesión de Pensión;

- V. Fecha de nacimiento del trabajador, en su caso;
- VI. Tipo de beneficio, de conformidad con el catálogo que al efecto se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales, y
- VII. Los demás datos que se señalen en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Para el envío de información a que se refiere la presente regla, las Administradoras deberán sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-J.- Las Administradoras, tratándose de trabajadores que hayan elegido que sus recursos sean invertidos en Sociedades de Inversión, además de la información a que se refiere la regla anterior, deberán enviar a las Empresas Operadoras el número de acciones que conforman el saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, a la fecha de la verificación de la solicitud de disposición de recursos.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-K.- Las Empresas Operadoras, en la misma fecha en que reciban la información a que se refiere la regla centésima octogésima octava Ter-I anterior, deberán verificar que la cuenta individual de que se trate cumple con los siguientes requisitos:

- I. Que el trabajador se encuentra registrado en la Base de Datos Nacional SAR o BDSAR-NO-AFILIADOS, en esa Administradora;
- II. Que los apellidos paterno, materno y nombre(s) del trabajador, asentados en la "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE", son idénticos a los registrados, en la Base de Datos Nacional SAR o BDSAR-NO-AFILIADOS.

Sin perjuicio de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán comprobar que la información recibida de la CURP, el Registro Federal de Contribuyentes, el Número de Seguridad Social, y en su caso, el Número de Seguridad Social ISSSTE del trabajador coincida con la registrada en la Base de Datos Nacional SAR o BDSAR-NO-AFILIADOS. Para tal efecto, deberán aplicar los criterios previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

- III. Que no se encuentra sujeta a algún otro proceso previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales que impida la transferencia de recursos e información.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-L.- Las Empresas Operadoras, respecto de las solicitudes que hayan cumplido con los criterios de validación a que se refiere la regla anterior, deberán marcar las cuentas individuales de los trabajadores como "Cuenta en proceso de disposición de recursos SAR-ISSSTE" en la BDSAR-NO-AFILIADOS o en la Base de Datos Nacional SAR, según corresponda, de conformidad con lo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras deberán marcar las cuentas individuales, en el mismo plazo a que se refiere la regla anterior.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-M.- Las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que hayan realizado las acciones a que se refiere la regla anterior, deberán notificar a las Administradoras, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales, alguno de los siguientes resultados:

- I. Solicitud Aceptada, o
- II. Solicitud Rechazada, porque la cuenta individual no cumple con los requisitos previstos en la regla centésima octogésima octava Ter-K.

Sección III De las solicitudes de validación

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-N.- Las Administradoras que reciban de los trabajadores o de sus beneficiarios, solicitudes de disposición de recursos de conformidad con lo dispuesto en la regla centésima octogésima octava Ter-G anterior, deberán solicitar, a través de las Empresas Operadoras, la validación de a que se refiere la regla centésima octogésima octava Bis, fracción II de las presentes reglas generales.

Para la validación a que se refiere el párrafo anterior, las Empresas Operadoras, a través de sus Delegados, deberán sujetarse al procedimiento establecido en el Capítulo XVI-B Sección III de las presentes reglas generales, con las excepciones y características que se establecen en las reglas centésima octogésima octava Ter-Ñ y centésima octogésima octava Ter-O siguientes.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-Ñ.- Para la entrega de los recursos correspondientes a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda por reingreso, no se requerirá la validación del ISSSTE, tratándose de trabajadores a que se refiere la regla centésima octogésima octava Ter-g, fracción II, inciso c de las presentes reglas generales.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-O.- Para efecto de lo dispuesto en las reglas centésima octogésima octava Bis-P y centésima octogésima Bis-Q, las imágenes que las Administradoras deberán digitalizar y enviar a las Empresas Operadoras serán las siguientes:

- I. Original de la "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE";
- II. Copia autógrafa o certificada por el ISSSTE de la Concesión de Pensión;
- III. El documento donde conste la solicitud de suspensión de pensión dirigida al ISSSTE, con el sello de recepción de dicho Instituto;
- IV. El documento donde conste la solicitud de reactivación de pensión dirigida al ISSSTE, con el sello de recepción de dicho Instituto, en su caso;
- V. El último aviso de baja presentado al ISSSTE por la Dependencia o Entidad correspondiente en donde laboró el trabajador después de la suspensión de pensión, en su caso;
- VI. Copia de su identificación oficial del trabajador, y
- VII. Estado de cuenta a nombre del trabajador, emitido por la Administradora que opere la cuenta individual.

Sección IV

Del procedimiento de entrega de recursos A

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-P.- Para el procedimiento de entrega de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda de trabajadores cuyas aportaciones a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro se encuentren invertidas en la Cuenta ISSSTE, las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán sujetarse al procedimiento establecido en la sección IV del Capítulo XVI-B, de las presentes reglas generales.

Sección V

Del procedimiento de entrega de recursos B

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-Q.- Para el procedimiento de entrega de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda de trabajadores cuyas aportaciones a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro se encuentren en Sociedades de Inversión, las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán sujetarse al procedimiento establecido en la Sección V del Capítulo XVI-B de las presentes disposiciones.

CAPITULO XVI-D

DE LA DISPOSICION PARCIAL DE RECURSOS DE LA SUBCUENTA DE AHORRO PARA EL RETIRO

Sección I

De la Solicitud

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-R.- El trabajador que tenga derecho de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 BIS-P y 90 BIS-Q, fracción II, de la Ley del ISSSTE, podrá solicitar que la Administradora que opere la cuenta individual le entregue una cantidad no mayor al 10 por ciento del saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro de su cuenta individual.

Para tal efecto, los trabajadores, deberán acudir a cualquier sucursal de la Administradora de que se trate, a solicitar el retiro del 10 por ciento del saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, mediante la presentación del formato denominado "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE" que la Administradora deberá poner a su disposición.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-S.- Las Administradoras deberán verificar que la "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE" contenga como mínimo la información a que se refiere la regla centésima octogésima novena Bis de las presentes reglas, así como que sea debidamente requisitada por el trabajador.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-T.- Los trabajadores que deseen retirar el 10 por ciento del saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo dispuesto en la regla centésima

octogésima octava Ter-R anterior, deberán presentar su "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE" en original y copia simple ante la Administradora que opere la cuenta individual, acompañando lo siguiente:

- I. La documentación que corresponda, de acuerdo con lo siguientes supuestos:
 - a. Tratándose de trabajadores incapacitados temporalmente, en términos de lo dispuesto por el artículo 90-BIS-P de la Ley del ISSSTE, copia autógrafa, o copia certificada por el ISSSTE, del dictamen de incapacidad expedido por el ISSSTE;
 - b. Tratándose de trabajadores que dejen de estar sujetos a una relación laboral, en términos de lo previsto en la fracción II del artículo 90-BIS-Q de la Ley del ISSSTE, copia autógrafa o certificada del aviso de baja presentado al ISSSTE por la dependencia o entidad correspondiente, u original del documento por el que el ISSSTE dé a conocer que el trabajador ha causado baja.
- II. En todos los casos el trabajador deberá presentar:
 - a. Cualquier documento que acredite el registro del trabajador en la Administradora;
 - b. Identificación del trabajador, que podrá ser cualquiera de los documentos a que se refiere la regla centésima octogésima octava Bis-E, fracción II de las presentes reglas generales, y
 - c. Original y copia simple de un comprobante de domicilio del trabajador, de los que se encuentren señalados en el catálogo que para tal efecto se incluya en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Dicho comprobante no deberá tener una antigüedad mayor a tres meses anteriores a la fecha de la "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE".

La documentación antes mencionada no deberá presentar tachaduras o enmendaduras en su contenido.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-U.- Las administradoras deberán verificar que las solicitudes a que se refiere la regla anterior, cumplan con lo siguiente:

- I. Que el trabajador se encuentre registrado en la Administradora. Lo anterior, a través de la identificación de la CURP y/o el Número de Seguridad Social, según corresponda, así como de los apellidos paterno, materno y nombre(s) del trabajador, y
- II. Los demás requisitos que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

En caso de que la solicitud no cumpla con estos requisitos, será rechazada y devuelta al solicitante.

Una vez validada la solicitud, el funcionario de la Administradora anotará la fecha de recepción, sellará la solicitud y una copia de la misma, y entregará esta última al trabajador, junto con los originales de las identificaciones que hayan presentado. El funcionario de la Administradora deberá archivar en el expediente del trabajador de que se trate, el original de la "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE", la documentación original, copias autógrafas, certificadas o simples que el trabajador o sus beneficiarios hayan presentado para la disposición de recursos, a excepción de las identificaciones presentadas, mismas que deberán ser devueltas al trabajador, previo cotejo con las copias respectivas.

Sección II

Del envío de información a las Empresas Operadoras

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-V.- Las Administradoras, a más tardar el día veinte de cada mes, deberán remitir a las Empresas Operadoras la información de las solicitudes de disposición parcial de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro que reciban de los trabajadores, de conformidad con los plazos y características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Dicha información deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- I. Nombre(s), apellido paterno y apellido materno;
- II. Registro Federal de Contribuyentes a diez o trece posiciones;
- III. CURP del trabajador, en su caso;
- IV. Fecha de baja del trabajador, en su caso;
- V. Los demás datos que se señalen en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Administradoras, tratándose de trabajadores que hayan elegido que sus recursos sean invertidos en Sociedades de Inversión, además de la información a que se refiere la presente regla, deberán enviar a las Empresas Operadoras el número de acciones que conforman el saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, a la fecha de la verificación de la solicitud de disposición de recursos.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-W.- Las Empresas Operadoras, en la misma fecha en que reciban la información a que se refiere la regla anterior, deberán verificar que la cuenta individual de que se trate cumple con los siguientes requisitos:

- I. Que el trabajador se encuentra registrado en la Base de Datos Nacional SAR o BDSAR-NO-AFILIADOS, en esa Administradora;
- II. Que los apellidos paterno, materno y nombre(s) del trabajador, asentados en la "Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE", son idénticos a los registrados, en la Base de Datos Nacional SAR o BDSAR-NO-AFILIADOS.

Sin perjuicio de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán comprobar que la información recibida de la CURP, el Registro Federal de Contribuyentes, el Número de Seguridad Social, y en su caso, el Número de Seguridad Social ISSSTE del trabajador coincida con la registrada en la Base de Datos Nacional SAR o BDSAR-NO-AFILIADOS. Para tal efecto, deberán aplicar los criterios previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

- III. Que no se encuentra sujeta a algún otro proceso previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales que impida la transferencia de recursos e información.
- IV. Tratándose de trabajadores que dejen de estar sujetos a una relación laboral, en términos de lo previsto en la fracción II del artículo 90-BIS-Q de la Ley del ISSSTE, adicionalmente a lo señalado en las fracciones anteriores, se deberá validar lo siguiente:
 - a. Que el saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, registre a la fecha de la solicitud respectiva, una cantidad no inferior equivalente al resultado de multiplicar por dieciocho el monto de la última aportación invertida en dicha Subcuenta, y
 - b. Que el trabajador no haya efectuado retiros durante los cinco años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud respectiva.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-X.- Las Empresas Operadoras, respecto de las solicitudes que hayan cumplido con los criterios de validación a que se refiere la regla anterior, deberán marcar las cuentas individuales de los trabajadores como "Cuenta en proceso de disposición de recursos SAR-ISSSTE" en la BDSAR-NO-AFILIADOS o en la Base de Datos Nacional SAR, según corresponda, de conformidad con lo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras deberán marcar las cuentas individuales en el mismo plazo a que se refiere la regla anterior.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-Y.- Las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que hayan realizado las acciones a que se refiere la regla anterior, deberán notificar a las Administradoras, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales, alguno de los siguientes resultados:

- I. Solicitud Aceptada, o
- II. Solicitud Rechazada, porque la cuenta individual no cumple con los requisitos previstos en la regla anterior.

Sección III **De la validación del ISSSTE**

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA TER-Z.- Las Administradoras que reciban de los trabajadores solicitudes de disposición de recursos de conformidad con lo dispuesto en la regla centésima octogésima

octava Ter-R anterior, deberán solicitar, a través de las Empresas Operadoras, la validación a que se refiere la regla centésima octogésima octava Bis fracción III, de las presentes reglas generales.

Para la validación a que se refiere el párrafo anterior, las Empresas Operadoras, a través de sus Delegados, deberán sujetarse al procedimiento establecido en el Capítulo XVI-B Sección III de las presentes reglas generales, con las excepciones y características que se establecen en las reglas centésima octogésima octava quáter-A y centésima octogésima octava quáter-B siguientes.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA QUATER-A.- Las Empresas Operadoras, respecto de las solicitudes de disposición parcial de recursos, podrán abstenerse de enviar al ISSSTE, los datos a que se refieren la regla centésima octogésima octava Bis-M, fracciones III y V de las presentes reglas.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA QUATER-B.- Para efecto de lo dispuesto en la regla centésima octogésima octava Bis-P, la documentación que las Administradoras deberán digitalizar será la siguiente:

- I. Tratándose de trabajadores que se encuentren en el supuesto a que se refiere la regla centésima octogésima octava Ter-T, fracción I, inciso a. de las presentes reglas generales:
 - a. Original de la “Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE”;
 - b. Copia de la identificación oficial del trabajador, y
 - c. Los demás documentos que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- II. Tratándose de trabajadores que se encuentren en el supuesto a que se refiere la regla centésima octogésima octava Ter-T, fracción I, inciso b de las presentes reglas generales:
 - a. Original de la “Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE”;
 - b. Copia de su identificación oficial del trabajador, y
 - c. Copia autógrafa o certificada del aviso de baja presentado al ISSSTE por la dependencia o entidad correspondiente, u original del documento por el que el ISSSTE dé a conocer que el trabajador ha causado baja.

Sección IV

Del procedimiento de entrega de recursos A

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA QUATER-C.- Las Administradoras y las Empresas Operadoras, tratándose de la entrega parcial de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro que se encuentren invertidos en la Cuenta ISSSTE, deberán sujetarse a lo establecido en la Sección IV del Capítulo XVI-B de las presentes reglas generales, con la excepciones a que se refieren las reglas centésima octogésima octava Quáter-D y centésima octogésima octava Quáter E siguientes.

Para efecto de lo anterior, se deberá entender que en el proceso señalado en dicho Capítulo únicamente será aplicable para la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y por el monto a que se refiere la regla siguiente.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA QUATER-D.- Las Administradoras deberán entregar a los trabajadores cuyas solicitudes hayan sido diagnosticadas como “Aceptadas” en términos de lo dispuesto en la regla centésima octogésima octava BIS-N, fracción I, inciso b de las presentes reglas generales, los recursos correspondientes al diez por ciento del saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro de su cuenta individual.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA QUATER-E.- Las Empresas Operadora, previo a realizar las acciones a que se refiere la regla centésima octogésima octava Bis-X, deberán determinar el monto que tendrá derecho a retirar el trabajador del saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro. Para tal efecto las Empresas Operadoras deberán aplicar la siguiente fórmula:

$$RSAR = 10\% \times SAR$$

Donde:

RSAR = Monto relacionado con el saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro.

SAR = Saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro.

Sólo se retirará de la Cuenta ISSSTE, los recursos necesarios para cubrir las cantidades que tengan derecho a retirar los trabajadores, en los términos a que se refiere la regla centésima octogésima octava Quáter-D anterior.

Sección V

Del procedimiento de entrega de recursos B

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA QUATER-F.- Las Administradoras y las Empresas Operadoras, tratándose de la entrega parcial de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro que se encuentren invertidos en Sociedades de Inversión, deberán sujetarse a lo establecido en la presente Sección.

Las Administradoras deberán liquidar las acciones que amparen un monto equivalente al diez por ciento del saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, a más tardar el quinto día hábil siguiente posterior a la fecha en que las Empresas Operadoras les informen que la solicitud de disposición parcial de recursos ha sido Aceptada en términos de lo señalado en la regla centésima octogésima octava Bis-Ñ, de las presentes disposiciones.

Para efecto de lo anterior, los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, única y exclusivamente podrán obtenerse del saldo acumulado en la mencionada subcuenta, en los términos establecidos en la fracción II del artículo 90-Bis-Q de la Ley del ISSSTE.

Tratándose de cuentas individuales que se encuentren identificadas con el indicativo "Cuenta en transferencia por 56 años", de conformidad con las reglas generales que en materia de administración de cuentas individuales haya expedido la Comisión, la liquidación de las acciones a que se refiere la presente regla deberá realizarse primeramente de los recursos invertidos en la Sociedad de Inversión Básica 1 y, en caso de resultar insuficientes, se liquidará la diferencia de los recursos invertidos en la Sociedad de inversión Básica 2.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA QUATER-G.- Para determinar el monto que tenga derecho a retirar el trabajador, las Administradoras deberán aplicar la siguiente fórmula:

$$RSAR = 10\% \times SAR$$

Donde:

RSAR = Monto relacionado con el saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro.

SAR = Saldo de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro que se obtenga considerando el precio del día en que se ordene la liquidación de las acciones.

Sólo se liquidarán el número de acciones necesarias para cubrir las cantidades que tengan derecho a retirar los trabajadores, en los términos a que se refiere la regla centésima octogésima octava quáter-F anterior.

Las administradoras deberán poner a disposición de los trabajadores, los recursos solicitados el mismo día en que lleven a cabo la venta de acciones.

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA QUATER-H.- Las administradoras deberán registrar en las cuentas individuales, considerando hasta las millonésimas, la venta de las acciones de las sociedades de inversión, correspondientes a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, cuyo producto haya sido puesto a disposición del trabajador, a más tardar el siguiente día hábil de haber efectuado la liquidación de acciones referida en la regla centésima octogésima octava Quáter-F anterior.

El registro individual de los movimientos por la venta de acciones, deberá considerar como mínimo la siguiente información:

- I. Subcuenta asociada al movimiento, que deberá ser la de Ahorro para el Retiro;
- II. Fecha de la venta de acciones;
- III. Tipo de movimiento, que deberá ser: Venta de acciones por disposición de recursos por encontrarse el trabajador en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 90-BIS-P y 90-BIS-Q, fracción II, de la Ley del ISSSTE;

- IV. Número de acciones involucradas en la operación;
- V. Importe asociado al tipo de movimiento;
- VI. Sociedades de inversión asociadas al movimiento, y
- VII. Precio de venta de las acciones.

**“CAPITULO XVI-E
DISPOSICIONES ESPECIFICAS EN EL PROCESO DE RETIRO DE LOS RECURSOS
DE LA SUBCUENTA DE AHORRO PARA EL RETIRO
Y/O SUBCUENTA DEL FONDO DE LA VIVIENDA**

**sección I
De la información enviada al ISSSTE con motivo
de la liquidación de recursos**

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA QUATER-I.- Las Empresas Operadoras, a más tardar el quinto día hábil de cada mes, deberán informar al ISSSTE, el resultado de la liquidación de recursos que se haya llevado a cabo con motivo de los procesos de retiro a que se refieren las presentes reglas generales. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**Sección II
De la actualización de la Base de Datos Nacional SAR
y de la BDSAR-NO-AFILIADOS**

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA QUATER-J.- Las Empresas Operadoras deberán mantener actualizada la Base de Datos Nacional SAR y la BDSAR-NO-AFILIADOS, con la información que derive de los procesos de retiro de recursos correspondientes a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda”.

**Sección III
De los comprobantes**

CENTESIMA OCTOGESIMA OCTAVA QUATER-K.- Las Administradoras que entreguen recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo XVI-B a XVI-D, deberán emitir un comprobante donde conste la operación de retiro. Dicho comprobante deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Nombre(s), apellido paterno y apellido materno del trabajador, o en su caso, beneficiarios;
- II. Tipo de movimiento;
- III. Fecha del movimiento, y
- IV. Firma del trabajador, o en su caso, beneficiarios.

“CENTESIMA OCTOGESIMA NOVENA.- En los procesos de transferencia o disposición de recursos a que se refiere las presentes reglas, a excepción del procedimiento de disposición de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda, las Administradoras deberán proporcionar a los trabajadores o beneficiarios, en su caso, un formato de solicitud que deberá contener como mínimo, la siguiente información:

I. a XIV. ...

- XV.** Espacio suficiente para que el trabajador o sus beneficiarios soliciten la disposición de los recursos de la subcuenta de Aportaciones Voluntarias y/o de la subcuenta de Aportaciones Complementarias de Retiro, en su caso;
- XVI.** Firma del trabajador o beneficiario. En caso de aquellos solicitantes que no sepan o no puedan firmar, bastará con la impresión de la huella digital correspondiente a su pulgar derecho, y
- XVII.** Domicilio, considerando los siguientes datos como mínimo: calle, número exterior e interior, colonia, municipio o delegación, entidad federativa y código postal.

...”

“CENTESIMA OCTOGESIMA NOVENA Bis.- En los procesos de disposición de recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda a que se refieren los Capítulos XVI-A a XVI-E de las presentes reglas generales, las Administradoras deberán proporcionar a los trabajadores o beneficiarios, en su caso, un formato de solicitud que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- I. Título, que deberá decir, “Solicitud de Disposición de Recursos SAR-ISSSTE”;
- II. Número de folio;
- III. Clave y denominación de la Administradora;
- IV. Nombre del trabajador, reservando un espacio para ser anotado en tres campos de 40 posiciones y diferenciando apellido paterno, materno y nombre(s);
- V. Nombre de los beneficiarios, en su caso, reservando el espacio necesario para anotar el apellido paterno, materno y nombre(s);
- VI. Número de Seguridad Social del Trabajador, en su caso;
- VII. Número de Seguridad Social ISSSTE reservando un espacio de 11 posiciones, en su caso;
- VIII. CURP del trabajador, en su caso, reservando un espacio de 18 posiciones;
- IX. Tipo de retiro;
- X. Fecha de recepción de la solicitud por la Administradora;
- XI. Espacio suficiente para indicar la forma de disposición de los recursos;
- XII. Firma del trabajador o beneficiario. En caso de aquellos solicitantes que no sepan o no puedan firmar, bastará con la impresión de la huella digital correspondiente a su pulgar derecho, y
- XIV. Domicilio, considerando los siguientes datos como mínimo: calle, número exterior e interior, colonia, municipio o delegación, entidad federativa y código postal.

Los formatos de solicitud a que se refiere la presente regla, serán de libre reproducción; sus características serán las que determine cada Administradora”.

“CENTESIMA NONAGESIMA NOVENA.-...

- I. ...
- II. Original y copia de la identificación del solicitante, que podrá ser cualquiera de las siguientes:
 - a. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, o a falta de ésta, pasaporte;
 - b. En caso de menores de edad que no cuenten con pasaporte, cualquier documento o identificación oficial con fotografía y firma o huella digital de los que se encuentren señalados en el catálogo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
 - c. Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente.

...
...”

**“CAPITULO XVII-A
DE LA ACTUALIZACION DEL REGISTRO DE DOMICILIOS**

DUCENTESIMA QUINTA.- Las Empresas Operadoras deberán actualizar el Registro de Domicilios de Trabajadores con la información de las solicitudes de disposición parcial de recursos, que les proporcionen las Administradoras. Para tal efecto, las Empresas Operadoras considerarán únicamente la información de las solicitudes que hayan sido “Aceptadas” de conformidad con la regla octogésima quinta, fracción I y centésima octogésima octava Ter-Z en relación con la regla centésima octogésima octava BIS-N, fracción I de las presentes disposiciones”.

SEGUNDA.- Se **ADICIONA** el “Anexo E” a la Circular CONSAR 31-5, “Reglas generales que establecen los procesos a los que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para la disposición y transferencia de los recursos depositados en las cuentas individuales de los trabajadores”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2003, modificada y adicionada mediante la Circular CONSAR 31-6 y la Circular CONSAR 31-7, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio y el 7 de septiembre de 2004, respectivamente.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor el día 21 de septiembre de 2006, con excepción de lo dispuesto en las reglas Segunda y Tercera transitorias siguientes.

SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras contarán con un plazo de 15 días naturales contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de las presentes modificaciones y adiciones en el Diario Oficial de la Federación, para designar, por primera vez, a sus Delegados ante el ISSSTE, de conformidad con lo previsto en el Capítulo XVI-A de las presentes modificaciones y adiciones.

TERCERA.- Las Administradoras contarán con un plazo de 15 días hábiles contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de las presentes modificaciones y adiciones en el Diario Oficial de la Federación, para registrar ante la Comisión, la denominación social de la institución de crédito, así como los números de las cuentas a las que se deberán transferir los recursos correspondientes a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y Subcuenta del Fondo de la Vivienda que reciban para su entrega a los trabajadores o sus beneficiarios.

CUARTA.- Las Administradoras, en el caso de trabajadores que, con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la presente Circular, hayan adquirido el derecho a disfrutar una pensión en los términos de algún plan de pensiones establecido por su dependencia o entidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 90-BIS-O de la Ley del ISSSTE, y que soliciten el retiro de los recursos de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro y/o Subcuenta del Fondo de la Vivienda de su Cuenta Individual con base en el procedimiento que se establece en las presentes reglas generales, deberán recibir el Anexo "A" de las "Reglas generales a las que deberán sujetarse las instituciones de crédito o entidades financieras autorizadas para el retiro de fondos de las cuentas individuales del Sistema de Ahorro para el retiro de los trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado", publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de marzo de 2005, que en su oportunidad haya emitido a su favor la Dependencia o Entidad de que se trate, en sustitución del Anexo "E" a que se refieren las presentes reglas generales. Lo anterior, sin perjuicio de que el trabajador presente los demás documentos señalados en la regla centésima octogésima octava BIS-E.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Mario Gabriel Budebo**.- Rúbrica.

ANEXO "E"

MODELO DE COMUNICACION PARA ACREDITAR QUE EL TRABAJADOR DISFRUTA DE UNA PENSION EN TERMINOS DE ALGUN PLAN DE PENSIONES ESTABLECIDO POR SU DEPENDENCIA O ENTIDAD:

_____(1)
Por medio de la presente, hacemos de su conocimiento que
_____(2) nos solicitó el otorgamiento de
la pensión por _____(3) a que tiene derecho a disfrutar en términos del plan de
pensiones establecido por esta _____(4).

Sobre el particular, bajo protesta de decir verdad, manifestamos que a partir del _____ de
_____ de _____ se inició el otorgamiento de la pensión correspondiente a
_____(2), en términos del plan de pensiones citado, el
cual cumple con las siguientes características:

1. Cubre los requisitos de deducibilidad para efectos del impuesto sobre la renta;
2. El importe de la pensión mensual del plan citado, sumada a la que otorgue el Instituto de Seguridad y Servicios de los Trabajadores del Estado en términos de la ley, es, por lo menos, equivalente al salario mínimo general que rija en el Distrito Federal, elevado al mes.
3. En el evento de que los trabajadores manifiesten su conformidad para que la pensión correspondiente al plan, se otorgue en un pago único, el importe de dicho pago es suficiente para que los trabajadores estén en posibilidad de contratar una renta vitalicia que les de derecho a una pensión cuando menos igual a la mencionada en el numeral anterior, y
4. Los trabajadores para disfrutar de la pensión por cesantía en edad avanzada, jubilación o su equivalente, establecida en este plan, deben tener cuando menos treinta años de servicios o sesenta años de edad.

En virtud de lo anterior, se expide la presente como constancia, a fin de que el trabajador referido esté en posibilidad de que esa Administradora de Fondos para el Retiro le entregue, por cuenta del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, los fondos de las subcuentas de su cuenta individual del sistema de ahorro para el retiro, conforme a lo previsto en el artículo 90 Bis-O de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Atentamente,

_____(5)

_____(6)

c.c.p.- _____(2)

c.c.p.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

c.c.p.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Ingresos.

- (1) Nombre y dirección de la Administradora de Fondos para el Retiro que opere la cuenta individual del sistema de ahorro para el retiro del trabajador.
- (2) Nombre completo del trabajador de que se trate y su registro federal de contribuyentes.
- (3) Tipo de Pensión que tiene derecho a disfrutar.
- (4) Nombre de la dependencia o entidad.
- (5) Nombre de la dependencia o entidad y firma de algún funcionario autorizado.
- (6) Esta comunicación deberá expedirse en original y por lo menos tres copias.

ACUERDO por el que se modifica el inciso a) de la base II del artículo tercero de la autorización otorgada a SaludCoop México, S.A. de C.V., filial de SaludCoop, Entidad Promotora de Salud, Organismo Cooperativo, institución financiera del exterior, de la República de Colombia, por aumento de su capital mínimo fijo sin derecho a retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Dirección General de Seguros y Valores.- 366-IV-DG-054/06.- 731.1/326454.

AUTORIZACIONES A INSTITUCIONES DE SEGUROS FILIALES ESPECIALIZADAS EN SALUD.- Se modifica la otorgada a esa institución por aumento de su capital mínimo fijo sin derecho a retiro.

SaludCoop México, S.A. de CV.

Paseo de la Reforma No. 2654, 6o. piso

Col. Lomas Altas, C.P. 11950

Ciudad.

En virtud de que con oficio 366-IV-972/06 de esta misma fecha, se les otorgó aprobación a la reforma acordada a la cláusula sexta de sus estatutos sociales, lo que se contiene en los testimonios de las escrituras notariales números 4,695 y 5,632, otorgadas el 4 de abril de 2005 y 21 de febrero de 2006, respectivamente, ante la fe del licenciado Alfredo Bazúa Witte, Notario Público número 230, con ejercicio en el Distrito Federal, esta Secretaría con fundamento en los artículos 31 fracciones VIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33-A, 33-B y 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 32 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ha resuelto dictar el siguiente:

ACUERDO

Se modifica el inciso a) de la base II del artículo tercero de la autorización otorgada mediante oficio 101.- 70 del 18 de febrero de 2005, a SaludCoop México, S.A. de C.V., filial de SaludCoop, Entidad Promotora de Salud, Organismo Cooperativo, institución financiera del exterior, de la República de Colombia, para practicar la operación de accidentes y enfermedades, en el ramo de salud, para quedar en la forma siguiente:

"ARTICULO TERCERO.-

II.-

a).- El capital social mínimo fijo sin derecho a retiro será la cantidad de \$16'000,000.00 (dieciséis millones de pesos 00/100 Moneda Nacional).

..... "

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 29 de marzo de 2006.- El Director General, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.

(R.- 236761)

ACUERDO mediante el cual se autoriza el cambio de adscripción de la patente de agente aduanal número 873, a Eduardo Sandoval y Olivera, de la Aduana de Aguascalientes a la Aduana de Matamoros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Operación Aduanera.

ACUERDO: 326-SAT-463

Vistos el escrito recibido en esta Administración, mediante el cual el Agente Aduanal Eduardo Sandoval y Olivera, titular de la patente número 873, con adscripción en la Aduana de Aguascalientes, y autorización 3132 para actuar ante aduanas distintas a la de su adscripción, solicita el cambio de adscripción de su patente a la Aduana de Matamoros, y considerando que dicho Agente Aduanal cumple con los requisitos previstos en la fracción III del artículo 163 de la Ley Aduanera; la Administradora Central de Operación Aduanera, con fundamento en el artículo 10 fracción V, en relación con el 11, Apartado A fracción II del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, ACUERDA: **PRIMERO.-** Autorizar el cambio de adscripción de la patente de la que es titular el Agente Aduanal Eduardo Sandoval y Olivera, de la Aduana de Aguascalientes a la Aduana de Matamoros; **SEGUNDO.-** Notifíquese este Acuerdo mediante oficio al Agente Aduanal Eduardo Sandoval y Olivera, anexando copia con firma autógrafa del mismo; **TERCERO.-** Gírense oficios a los Administradores de las Aduanas antes mencionadas, remitiéndoles copia fotostática del presente Acuerdo.

Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa del interesado.

Atentamente

México, D.F., a 28 de agosto de 2006.- En suplencia por ausencia de la Administradora Central de Operación Aduanera y de los CC. Administradores de Autorizaciones; de Regulación del Despacho Aduanero, de Proyectos, de Atención a Usuarios; de Asuntos Legales; de Operación Aduanera; de Normatividad, y de Procedimientos Legales con fundamento en los artículos 2, 8, 10 párrafos siguientes a la fracción XC y 11, apartado A fracción II del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005 y reformado el 12 de mayo de 2006 mediante Decreto publicado en el mismo órgano oficial, firma el Administrador de Agentes, Apoderados y Dictaminadores Aduanales, **José Flores Alarcón**.- Rúbrica.

(R.- 236755)

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECRETO por el que se modifica temporalmente el Artículo 1 del Decreto por el que se establece la Tasa Aplicable durante 2003, del Impuesto General de Importación, para las mercancías originarias de América del Norte, publicado el 31 de diciembre de 2002, por lo que respecta a las mercancías originarias de los EE.UU.

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

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 131 de la propia Constitución; 31 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 4o., fracción I y 14 de la Ley de Comercio Exterior, y

CONSIDERANDO

Que el 13 de julio de 1994 el Senado de la República aprobó el Acta Final de la Ronda Uruguay de Negociaciones Comerciales Multilaterales y, por lo tanto, el Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio (el Acuerdo OMC), mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1994 y entró en vigor el 1 de enero de 1995;

Que el Anexo 1A del Acuerdo OMC contiene, entre otros, el Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el Acuerdo Antidumping) y el Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias (el Acuerdo SMC);

Que el Acuerdo OMC en su Anexo 2 contiene el Entendimiento relativo a las normas y procedimientos por los que se rige la solución de diferencias (el Entendimiento);

Que el 28 de octubre de 2000 entró en vigor en los Estados Unidos de América (EE.UU.) la Ley de Compensación por Continuación del Dumping o Mantenimiento de las Subvenciones de 2000 (también conocida como la Enmienda Byrd) que permite a las autoridades competentes de EE.UU. distribuir entre productores y empresas estadounidenses que solicitaron el inicio de procedimientos de prácticas desleales de comercio internacional los montos recaudados por concepto del pago de derechos antidumping y cuotas compensatorias;

Que el 10 de agosto de 2001 México solicitó el establecimiento de un Grupo Especial al amparo del Entendimiento para examinar la compatibilidad de la Enmienda Byrd con el Acuerdo OMC, en particular, con el GATT de 1994, el Acuerdo Antidumping y el Acuerdo SMC;

Que el 27 de enero de 2003 el Órgano de Solución de Diferencias de la Organización Mundial del Comercio (OMC) adoptó los Informes del Grupo Especial y del Órgano de Apelación de la OMC que establecen que la Enmienda Byrd resulta incompatible con diversas disposiciones contenidas en los acuerdos señalados en el considerando anterior y que anula o menoscaba ventajas resultantes de esos acuerdos para las Partes Reclamantes;

Que el artículo 22 del Entendimiento establece el derecho de los Miembros de suspender concesiones u otras obligaciones emanadas del Acuerdo OMC que sean equivalentes al nivel de anulación o menoscabo causado por el incumplimiento de otro Miembro de una decisión del Órgano de Solución de Diferencias;

Que el 31 de agosto de 2004 el Órgano de Solución de Diferencias de la OMC dio a conocer la Decisión del Árbitro que establece la metodología aplicable a México para determinar el nivel de suspensión de concesiones u otras obligaciones equivalente a la anulación o menoscabo derivado del incumplimiento de EE.UU. en la OMC;

Que en la sesión del 24 y 26 de noviembre de 2004 el Órgano de Solución de Diferencias de la OMC autorizó a México a suspender concesiones u otras obligaciones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 del Entendimiento y en la Decisión del árbitro señalada en el considerando anterior;

Que el nivel de anulación o menoscabo para el período de 2005 ocasionado a México por la aplicación de la Enmienda Byrd se obtuvo conforme a la metodología establecida en la Decisión del Árbitro de la OMC antes mencionada, conforme a la cual México tiene derecho de suspender concesiones u otras obligaciones para el período de 2005 por un valor de comercio de 6.1 millones de dólares;

Que las distribuciones de los montos recaudados por concepto de pago de derechos antidumping y cuotas compensatorias realizadas conforme a la Enmienda Byrd continuarán vigentes hasta el 1 de octubre de 2007, de conformidad con la Ley de Reducción de Déficit aprobada por el Congreso de EE.UU. Por lo que, ante el incumplimiento de EE.UU. de la decisión del Órgano de Solución de Diferencias de la OMC, México tiene derecho a suspender a EE.UU. concesiones u otras obligaciones que sean equivalentes al nivel de anulación o menoscabo causado, con fundamento en el artículo 22 del Entendimiento;

Que el Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN) fue aprobado por el Senado de la República el 22 de noviembre de 1993, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre del mismo año y entró en vigor el 1 de enero de 1994;

Que la nota al Artículo 302.1 del TLCAN establece que lo dispuesto en los artículos 302(1) y 302(2), referentes a la obligación de las Partes de no incrementar o adoptar aranceles aduaneros sobre bienes originarios y de eliminar sus aranceles aduaneros sobre bienes originarios de acuerdo con lo dispuesto en el calendario de desgravación de cada una de las Partes no tienen como propósito evitar que una Parte del TLCAN mantenga o aumente un arancel si el Entendimiento lo permite, y

Que conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior, el presente Decreto cuenta con opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

Artículo Único.- Se modifica temporalmente el ARTÍCULO 1 del Decreto por el que se establece la Tasa Aplicable durante 2003, del Impuesto General de Importación, para las mercancías originarias de América del Norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2002, por lo que respecta a las mercancías originarias de EE.UU. clasificadas en la siguiente fracción arancelaria, que se sujeta al arancel de importación establecido a continuación:

Fracción	Descripción	Arancel de Importación
1901.90.05	Preparaciones a base de productos lácteos con un contenido de sólidos lácteos superior al 50%, en peso, excepto las comprendidas en la fracción 1901.90.04.	110%

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el 14 de septiembre de 2006 y concluirá su vigencia el 31 de octubre de 2006.

SEGUNDO.- Una vez concluida la vigencia de este Decreto, la importación de las mercancías originarias de EE.UU. a que hace referencia el Artículo Único de este Decreto se regirá por lo establecido en el Decreto por el que se establece la Tasa Aplicable durante 2003, del Impuesto General de Importación, para las mercancías originarias de América del Norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2002.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los once días del mes de septiembre de dos mil seis.- **Vicente Fox Quesada.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Sergio Alejandro García de Alba Zepeda.-** Rúbrica.

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2006.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

**Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión
por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo
comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2006**

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

La lista, adicionalmente, identifica los anteproyectos que fueron eximidos de la presentación de manifestación de impacto regulatorio, y aquellos donde se solicitó la realización de ampliaciones y correcciones a dicha manifestación.

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

Atentamente

México, D.F., a 7 de septiembre de 2006.- El Titular de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, **Carlos García Fernández**.- Rúbrica.

**LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISION, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON
OPINION POR PARTE DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO
COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO Y EL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE 2006**

ASUNTOS RECIBIDOS			
COMISION NACIONAL DE LA VIVIENDA			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	ESTATUTO ORGANICO DE LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA	22/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	CONVENIO DE COLABORACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, QUIENES UNIRAN SUS ESFUERZOS CON EL OBJETO DE REALIZAR LOS PROYECTOS Y LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA DOTAR DE AGUA POTABLE A LOS CINCUENTA MUNICIPIOS CON MENOR INDICE DE DESARROLLO HUMANO	10/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES	31/08/2006	SOLICITUD DE DICTAMEN FINAL
CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	ESTATUTO ORGANICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION EL CUAL ABROGA EL ESTATUTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 26 DE ABRIL DE 2004	28/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	MODIFICACION AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	16/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	MODIFICACION AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	24/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	LINEAMIENTOS QUE HABRAN DE OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA LA PUBLICACION DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA SEÑALADAS EN EL ARTICULO 7 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	24/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	RECOMENDACIONES SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES A LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	24/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	DECRETO POR EL QUE SE ACTUALIZA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO	22/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
INSTITUTO NACIONAL DE LA MUJER			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	CONVOCATORIA INTEGRACION CONSEJOS	29/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	CONVOCATORIA INTEGRACION CONSEJOS	30/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
LUZ Y FUERZA DEL CENTRO			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	REFORMAS Y ADICIONES AL ESTATUTO ORGANICO DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	29/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	NOTA ACLARATORIA AL ESTATUTO ORGANICO DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE JULIO DE 2006	3/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL CUAL SE DELEGAN FACULTADES A FAVOR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR QUE SE INDICAN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE DICIEMBRE DE 2004, Y POR EL QUE SE DETERMINAN ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES A OTROS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROPIA INSTITUCION, PUBLICADO EL 19 DE JULIO DE 2006, EN EL MISMO ORGANO DE DIFUSION	3/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS PLAZOS Y TERMINOS PARA LA SUSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS DE REVISION INICIADOS Y/O SUSTANCIADOS EN LA DIRECCION GENERAL DE VERIFICACION DE COMBUSTIBLES, ADSCRITA A LA SUBPROCURADURIA DE VERIFICACION DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, POR LOS MOTIVOS Y LOS DIAS QUE SE INDICAN	4/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR

PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA

ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ESTATUTO ORGANICO DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	1/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 4o., 5o., 6o., 8o., 9o., 11o., 12o., 13o., 15o., 15o. BIS, 18o. Y 24o., SE ADICIONAN LOS ARTICULOS 2o. BIS Y 6o. BIS, DEL REGLAMENTO DEL SORTEO CHISPAZO DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	1/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 4o., 5o., 6o., 8o., 9o., 11o., 12o., 13o., 15o., 15o. BIS, 18o. Y 24o., SE ADICIONAN LOS ARTICULOS 2o. BIS Y 6o. BIS, DEL REGLAMENTO DEL SORTEO CHISPAZO DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	17/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 6o., 7o., 10o., 16o., 17o., 18o., 18o. BIS, 20o., 22o. Y 27o., SE DEROGAN LOS ARTICULOS 9o. Y 11o., DEL REGLAMENTO DEL SORTEO TRIS DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	1/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 6o., 7o., 10o., 16o., 17o., 18o., 18o. BIS, 20o., 22o. Y 27o., SE DEROGAN LOS ARTICULOS 9o. Y 11o., DEL REGLAMENTO DEL SORTEO TRIS DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	17/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 5o., 8o., 10o. Y 25o., SE ADICIONA EL ARTICULO 10o. BIS, DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SORTEOS INSTANTANEOS EN LINEA DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	1/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 5o., 8o., 10o. Y 25o., SE ADICIONA EL ARTICULO 10o. BIS, DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SORTEOS INSTANTANEOS EN LINEA DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	17/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 5o., 13o., 14o., 15o., 17o., 18o., 19o., 20o., 22 BIS, 25o., 26o., 29o. Y 31o., SE ADICIONA EL ARTICULO 15o. BIS, DEL REGLAMENTO DEL CONCURSO PROGOL DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	1/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 5o., 13o., 14o., 15o., 17o., 18o., 19o., 20o., 22 BIS, 25o., 26o., 29o. Y 31o., SE ADICIONA EL ARTICULO 15o. BIS, DEL REGLAMENTO DEL CONCURSO PROGOL DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	17/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 6o., 15o., 16o., 17o., 19o., 21o., 22o., 23o., 24o., 25o., 26o., 27 BIS, 30o., 34o. Y 36o., SE ADICIONA EL ARTICULO 17o. BIS, DEL REGLAMENTO DEL CONCURSO PROTOUCH DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	1/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 6o., 15o., 16o., 17o., 19o., 21o., 22o., 23o., 24o., 25o., 26o., 27 BIS, 30o., 34o. Y 36o., SE ADICIONA EL ARTICULO 17o. BIS, DEL REGLAMENTO DEL CONCURSO PROTOUCH DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	17/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 4o., 5o., 6o., 9o., 14o., 15o., 16o., 17o., 18o., 19o., 20o., 21o., 21o. BIS, 23o., 26o., 29o., 34o., 35o., 36o., 37o., 38o., 39o., 40o., 41o. Y 43o., SE DEROGAN LOS ARTICULOS 8o., 10o. Y 13o., DEL REGLAMENTO DEL SORTEO MELATE-REVANCHA DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	1/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 4o., 5o., 6o., 9o., 14o., 15o., 16o., 17o., 18o., 19o., 20o., 21o., 21o. BIS, 23o., 26o., 29o., 34o., 35o., 36o., 37o., 38o., 39o., 40o., 41o. Y 43o., SE DEROGAN LOS ARTICULOS 8o., 10o. Y 13o., DEL REGLAMENTO DEL SORTEO MELATE-REVANCHA DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	17/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO QUE ESTABLECE LOS DATOS, DOCUMENTOS Y FORMATOS DE LOS TRAMITES DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	8/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR Y ORGANISMOS DE INTEGRACION A QUE SE REFIERE LA LEY DE AHORRO Y CREDITO POPULAR.	18/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR Y ORGANISMOS DE INTEGRACION A QUE SE REFIERE LA LEY DE AHORRO Y CREDITO POPULAR.	31/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS SOCIEDADES DE INVERSION Y A LAS PERSONAS QUE LES PRESTAN SERVICIOS	22/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES	11/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
CIRCULAR CONSAR 31-8 MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN LOS PROCESOS A LOS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, PARA LA DISPOSICION Y TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS DEPOSITADOS EN LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES	4/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
CIRCULAR CONSAR 31-8 MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN LOS PROCESOS A LOS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, PARA LA DISPOSICION Y TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS DEPOSITADOS EN LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES	30/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS PARA LOS REQUERIMIENTOS DE CAPITALIZACION DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE Y LAS SOCIEDADES NACIONALES DE CREDITO, INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO	10/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
CIRCULAR S-20.2.2 SE COMUNICA NUEVA ESTRUCTURA DEL SISTEMA ESTADISTICO DEL RAMO DE AUTOMOVILES Y LA FORMA Y TERMINOS PARA SU ENTREGA	9/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
CIRCULAR CONSAR 28-13 REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES	2/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
CIRCULAR CONSAR 28-13 REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES	22/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
CIRCULAR CONSAR 66-1 REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS INSTITUCIONES DE CREDITO O ENTIDADES FINANCIERAS AUTORIZADAS PARA EL RETIRO DE FONDOS DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO DE LOS TRABAJADORES SUJETOS A LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	11/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
CIRCULAR CONSAR 66-1 REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS INSTITUCIONES DE CREDITO O ENTIDADES FINANCIERAS AUTORIZADAS PARA EL RETIRO DE FONDOS DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO DE LOS TRABAJADORES SUJETOS A LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	31/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE INSTITUCIONES		NUEVA VERSION DEL

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REGION DE ADMINISTRACION ESPECIAL DE HONG KONG DE LA REPUBLICA POPULAR CHINA RELATIVO A LOS SERVICIOS AEREOS	17/08/2006	SOLICITUD DE OPINION SOBRE TRATADO INTERNACIONAL
	CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE CANADA PARA EVITAR LA DOBLE IMPOSICION Y PREVENIR LA EVASION FISCAL EN MATERIA DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA	17/08/2006	SOLICITUD DE OPINION SOBRE TRATADO INTERNACIONAL
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION			

ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
PROYECTO DEL ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL APROVECHAMIENTO PESQUERO DE ESPECIES EN AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, COMPETENCIA DE LA COMISION NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA (CONAPESCA) DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA)	1/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-030-ZOO-1995, ESPECIFICACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACION DE CARNE, CANALES, VISCERAS Y DESPOJOS DE IMPORTACION EN PUNTOS DE VERIFICACION ZOOSANITARIA	4/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA 006-PESC-1993, PARA REGULAR EL APROVECHAMIENTO DE TODAS LAS ESPECIES DE LANGOSTA EN LAS AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL DEL GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE, ASI COMO DEL OCEANO PACIFICO INCLUYENDO EL GOLFO DE CALIFORNIA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL 31 DE DICIEMBRE DE 1993	7/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
PROYECTO DE MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-028-PESC-2000, PESCA RESPONSABLE EN LA PRESA "ING. FERNANDO HIRIART BALDERRAMA" (ZIMAPAN), HIDALGO Y QUERETARO. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS	2/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS GENERALES PARA LA SOLICITUD, EXPEDICION Y TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS DE LOS CERTIFICADOS SANITARIOS DE LAS MERCANCIAS DE ORIGEN VEGETAL Y ANIMAL QUE SE IMPORTAN, EXPORTAN O QUE SE MOVILIZAN EN EL TERRITORIO NACIONAL	24/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
NOTA: EL NUEVO NOMBRE DE ESTE ANTEPROYECTO ES: "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE TRAMITES ELECTRONICOS SANITARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION."		
LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL ESQUEMA DE APOYOS PARA LA AGRICULTURA POR CONTRATO DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2005/2006 Y PRIMAVERA-VERANO 2006	3/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL ESQUEMA DE APOYOS PARA LA AGRICULTURA POR CONTRATO DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2005/2006 Y PRIMAVERA-VERANO 2006	4/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL ESQUEMA DE APOYOS PARA LA AGRICULTURA POR CONTRATO DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2005/2006 Y PRIMAVERA-VERANO 2006	9/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL PERIODO DE VEDA PARA LA CAPTURA DE LAS ESPECIES DE CAMARON EN AGUAS MARINAS DE JURISDICCION FEDERAL DEL GOLFO DE MEXICO, EN LA ZONA COMPRENDIDA DESDE LA DESEMBOCADURA DEL RIO BRAVO EN TAMAULIPAS, HASTA LA DESEMBOCADURA DEL RIO COATZACOALCOS EN VERACRUZ, ESTABLECIDO EN EL ARTICULO PRIMERO FRACCION I DEL ACUERDO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE ABRIL DEL 2006	1/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ADICIONES A LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL ESQUEMA DE APOYOS A LA EXPORTACION DE TRIGO CRISTALINO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2005-2006 DEL	31/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	PERFIL MEDICO CIENTIFICO DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA DEL TRANSPORTE, RELATIVO AL AUTOTRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.	30/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
	DECRETO POR EL REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SERVICIOS AUXILIARES	10/08/2006	NUEVA VERSION DE LA MIR (SIN ANTECEDENTE DE AMPLIACIONES O CORRECCIONES A LA MIR)
	ACUERDO DE CONVERGENCIA DE SERVICIOS FIJOS DE TELEFONIA LOCAL Y TELEVISION Y AUDIO RESTRINGIDOS QUE SE PROPORCIONAN A TRAVES DE REDES PUBLICAS DE TELECOMUNICACIONES ALAMBRICAS E INALAMBRICAS	28/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	PROGRAMA DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD DEL PERSONAL REHABILITADO POR INGESTION DE ALCOHOL Y DETECCION DE SUSTANCIAS PSICOTROPICAS, INCLUYENDO MEDICAMENTOS CON ESTE EFECTO Y DE TODOS AQUELLOS FARMACOS CUYO USO ESTE PROHIBIDO O AFECTE SU CAPACIDAD PARA DESARROLLAR SU LABOR	21/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	PROY-NOM-003-SCT/2006 CARACTERISTICAS DE LAS ETIQUETAS DE ENVASES Y EMBALAJES, DESTINADAS AL TRANSPORTE DE SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS	29/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
	PROY-NOM-004-SCT/2006 SISTEMA DE IDENTIFICACION DE UNIDADES DESTINADAS AL TRANSPORTE DE SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS	29/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
SECRETARIA DE ECONOMIA			

ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA ANTEPROY-NOM-028-SCFI-2000, PRACTICAS COMERCIALES-ELEMENTOS DE INFORMACION EN LAS PROMOCIONES COLECCIONABLES Y/O PROMOCIONES POR MEDIO DE SORTEOS Y CONCURSOS	2/08/2006	NUEVA VERSION DE LA MIR
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA ANTEPROY-NOM-174-SCFI-2005, PRACTICAS COMERCIALES-ELEMENTOS DE INFORMACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN GENERAL	2/08/2006	NUEVA VERSION DE LA MIR
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA DETERMINACION Y ACREDITACION DEL GRADO DE CONTENIDO NACIONAL TRATANDOSE DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE CARACTER NACIONAL	28/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
ACUERDO QUE MODIFICA EL SIMILAR QUE IDENTIFICA LAS FRACCIONES ARANCELARIAS DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION EN LAS QUE SE CLASIFICAN LAS MERCANCIAS SUJETAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN EL PUNTO DE SU ENTRADA AL PAIS, Y EN EL DE SU SALIDA	1/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO QUE MODIFICA LAS REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACION	3/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
ACUERDO QUE MODIFICA SU SIMILAR POR EL QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS SOBRE PERMISOS PREVIOS DE IMPORTACION BAJO LAS FRACCIONES ARANCELARIAS DE LA PARTIDA 9802 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION	29/08/2006	NUEVA VERSION DE LA MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR AZUCAR EN 2006	2/08/2006	BAJA DE DOCUMENTO
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR AZUCAR EN 2006	3/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR AZUCAR EN 2006	17/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR AZUCAR EN 2006	25/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR DIVERSAS MERCANCIAS CLASIFICADAS EN EL CAPITULO 95 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION	31/08/2006	NUEVA VERSION DE LA MIR
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRIMER PROTOCOLO ADICIONAL AL ACUERDO DE COMPLEMENTACION ECONOMICA ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPUBLICA FEDERATIVA DE BRASIL, FIRMADO EN LA CIUDAD DE BRASILIA, BRASIL, EL TRES DE JULIO DE DOS MIL DOS	1/08/2006	BAJA DE EXPEDIENTE A SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRIMER PROTOCOLO ADICIONAL AL ACUERDO DE COMPLEMENTACION ECONOMICA ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPUBLICA FEDERATIVA DE BRASIL, FIRMADO EN LA CIUDAD DE BRASILIA, BRASIL, EL TRES DE JULIO DE DOS MIL DOS	1/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA	2/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
ACLARACION AL ACUERDO QUE ADICIONA AL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CUPOS PARA INTERNAR A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA EN EL CICLO COMERCIAL OCTUBRE DE 2005 A SEPTIEMBRE DE 2006, AZUCARES ORIGINARIOS DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADO EL 2 DE AGOSTO DE 2006 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	8/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	PROPUESTA DE DECLARATORIA DE LA ZONA ARQUEOLOGICA CERRO DE LA ESTRELLA, DISTRITO FEDERAL.	16/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	DECLARATORIA DE UNA ZONA DE MONUMENTOS HISTORICOS EN LA CIUDAD DE SALVATIERRA, ESTADO DE GUANAJUATO	17/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	DECLARATORIA COMO MONUMENTO HISTORICO DEL INMUEBLE CONOCIDO COMO "INTERNADO NO. 7, CRNL. J. CRUZ GALVEZ", UBICADO EN LA CALLE REVOLUCION 93 NORTE EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, ESTADO DE SONORA	16/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE GESTION Y EVALUACION DEL FONDO PARA LA PRODUCCION CINEMATOGRAFICA DE CALIDAD (FOPROCINE)	18/08/2006	SOLICITUD DE DICTAMEN FINAL
	REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE GESTION Y EVALUACION DEL FONDO DE INVERSION Y ESTIMULOS AL CINE	18/08/2006	SOLICITUD DE DICTAMEN FINAL
	CONVOCATORIA A LAS PERSONAS INTERESADAS EN ACREDITAR CONOCIMIENTOS EQUIVALENTES A LA LICENCIATURA EN EDUCACION PREESCOLAR, QUE CUENTEN CON UNA LICENCIATURA EN AREAS DEL CONOCIMIENTO AFINES, REALIZADA EN INSTITUCIONES CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACION CORRESPONDIENTE	15/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
	DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION	23/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	CALENDARIO DEL PROCESO DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE LOS LIBROS DE TEXTO DE EDUCACION SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2007-2008	9/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
	CALENDARIO DEL PROCESO DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE LOS LIBROS DE TEXTO DE EDUCACION SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2007-2008	11/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	CALENDARIO DEL PROCESO DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE LOS LIBROS DE TEXTO DE EDUCACION SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2007-2008	18/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	TARIFA PARA EL PAGO DE REGALIAS POR LA EJECUCION PUBLICA DE OBRAS MUSICALES QUE SE UTILICEN EN APARATOS CONOCIDOS COMO SINFONOLAS INDEPENDIENTEMENTE DEL SISTEMA POR EL QUE FUNCIONEN YA SEA FONOELECTROMECHANICO O DIGITAL	07/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	PROYECTO DE TARIFA PARA EL PAGO DE REGALIAS A INTERPRETES, EJECUTANTES Y PRODUCTORES DE FONOGRAMAS POR LA COMUNICACION PUBLICA DE FONOGRAMAS MEDIANTE SU TRANSMISION AL PUBLICO POR EL SISTEMA ABIERTO O SIN HILO QUE REALICEN ORGANISMOS DE RADIODIFUSION	01/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	DECLARATORIA DE UNA ZONA DE MONUMENTOS HISTORICOS EN LA CIUDAD DE CADEREYTA DE MONTES, ESTADO DE QUERETARO DE ARTEAGA	17/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
SECRETARIA DE ENERGIA			

	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	PROY-NOM-001-SESH-2005, PLANTAS DE ALMACENAMIENTO PARA DISTRIBUCION DE GAS L.P. DISEÑO Y CONSTRUCCION	29/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	PROYECTO DE RESOLUCION POR LA QUE SE ADICIONA UN CAPITULO 13 A LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE PRECIOS Y TARIFAS PARA LAS ACTIVIDADES REGULADAS EN MATERIA DE GAS NATURAL DIR-GAS- 001-1996	14/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
	PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-011-ENER-2006 EFICIENCIA ENERGETICA EN ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO CENTRAL PAQUETE O DIVIDO. LIMITE, METODOS DE PRUEBA Y ETIQUETADO	21/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
	REGLAMENTO PARA LA RECUPERACION Y APROVECHAMIENTO DEL GAS ASOCIADO A LOS YACIMIENTOS DE CARBON MINERAL	29/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
SECRETARIA DE GOBERNACION			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION	7/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION	18/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ADECUADO A LAS REFORMAS A DICHA LEY QUE ENTRARON EN VIGOR EL 8 DE JULIO DE 2005	14/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			

ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ANTEPROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-117-SEMARNAT-2003, QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES DE PROTECCION AMBIENTAL PARA LA INSTALACION Y MANTENIMIENTO MAYOR DE LOS SISTEMAS PARA EL TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE HIDROCARBUROS Y PETROQUIMICOS EN ESTADO LIQUIDO Y GASEOSO, QUE SE REALICEN EN DERECHOS DE VIA TERRESTRES EXISTENTES, UBICADOS EN ZONAS AGRICOLAS, GANADERAS Y ERIALES	16/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE COMO VALIDOS PARA EFECTOS DE DEMOSTRAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM-041-SEMARNAT-1999 Y NOM-045- SEMARNAT-1996, LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EMITIDOS CONFORME A LAS REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA Y CANADA	22/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
ANTEPROYECTO DE MODIFICACION DE LA NOM-019-SEMARNAT-1999, QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS PARA EL COMBATE Y CONTROL DE INSECTOS DESCORTEZADORES DE CONIFERAS, PARA QUEDAR COMO NOM-019-SEMARNAT-2006, QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DE LOS METODOS PARA EL COMBATE Y CONTROL DE INSECTOS DESCORTEZADORES	24/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
MIR DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO MARINO DEL GOLFO DE CALIFORNIA	22/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
MODIFICACION DE LA NOM-022-SEMARNAT-2003. QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES PARA LA PRESERVACION, CONSERVACION, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LAS COMUNIDADES DE MANGLAR Y SUS ZONAS ECOTONALES Y LAS MEDIDAS DE RESTAURACION APLICABLES AL ECOSISTEMA	1/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
MODIFICACION DE LA NOM-022-SEMARNAT-2003. QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES PARA LA PRESERVACION, CONSERVACION, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LAS COMUNIDADES DE MANGLAR Y SUS ZONAS ECOTONALES Y LAS MEDIDAS DE RESTAURACION APLICABLES AL ECOSISTEMA	7/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
DECRETO POR EL QUE SE PRETENDE DECLARAR AREA NATURAL PROTEGIDA, CON EL CARACTER DE AREA DE PROTECCION DE FLORA Y FAUNA, LA REGION CONOCIDA COMO SISTEMA ARRECIFAL LOBOS- TUXPAN, CON UNA SUPERFICIE DE 31,898-85-54.93 HECTAREAS (TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTAS NOVENTA Y OCHO HECTAREAS, OCHENTA Y CINCO AREAS Y CINCUENTA Y CUATRO PUNTO NOVENTA Y TRES CENTIAREAS), LOCALIZADA FRENTE A LAS COSTAS DE LOS MUNICIPIOS DE TAMIAHUA Y TUXPAN, EN EL ESTADO DE VERACRUZ	2/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE DURANTE LA CONSTRUCCION, OPERACION Y ABANDONO DE INSTALACIONES EOLIELECTRICAS EN ZONAS AGRICOLAS, GANADERAS Y ERIALES	4/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
PROGRAMA DE CONSERVACION Y MANEJO PARA EL AREA DE PROTECCION DE FLORA Y FAUNA METZABOK	10/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
AVISO DE CONSULTA PUBLICA DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO TERRITORIAL DE LA REGION MARIPOSA MONARCA	11/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
DECRETO POR EL QUE PRETENDE SE DECLARARA AREA NATURAL PROTEGIDA, CON EL CARACTER DE AREA DE PROTECCION DE FLORA Y FAUNA, LA REGION CONOCIDA COMO CAÑON DEL USUMACINTA, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, EN EL ESTADO DE TABASCO, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 46, 128-49-34.74 HECTAREAS	4/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
ANTEPROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RECATEGORIZA COMO AREA DE PROTECCION DE FLORA Y FAUNA, LOS TERRITORIOS A QUE SE REFIERE EL DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DOF EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 1939, POR EL QUE SE DECLARA RESERVA FORESTAL NACIONAL Y REFUGIO DE LA FAUNA	15/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR

SECRETARIA DE SALUD			
	ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
	MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS SUSTANCIAS PROHIBIDAS Y RESTRINGIDAS EN LA ELABORACION DE PRODUCTOS DE PERFUMERIA Y BELLEZA	7/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS SUSTANCIAS PROHIBIDAS Y RESTRINGIDAS EN LA ELABORACION DE PRODUCTOS DE PERFUMERIA Y BELLEZA	16/08/2006	BAJA DE DOCUMENTO
	MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS SUSTANCIAS PROHIBIDAS Y RESTRINGIDAS EN LA ELABORACION DE PRODUCTOS DE PERFUMERIA Y BELLEZA	16/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS SUSTANCIAS PROHIBIDAS Y RESTRINGIDAS EN LA ELABORACION DE PRODUCTOS DE PERFUMERIA Y BELLEZA	17/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE ORGANOS Y TEJIDOS DE CADAVERES DE SERES HUMANOS PARA TRASPLANTE	31/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	ANTEPROYECTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-243-SSA1-2005, LECHE, FORMULA LACTEA, PRODUCTO LACTEO COMBINADO Y DERIVADOS. DISPOSICIONES Y ESPECIFICACIONES SANITARIAS. METODOS DE PRUEBA	3/08/2006	NUEVA VERSION DE LA MIR
	PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-232-SSA1-2006 PLAGUICIDAS: QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS DEL ENVASE, EMBALAJE Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS PARA USO AGRICOLA, FORESTAL, PECUARIO, JARDINERIA, URBANO, INDUSTRIAL Y DOMESTICO	28/08/2006	NUEVA VERSION DE LA MIR
	ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE SEÑALAN, EN LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS QUE EN EL MISMO SE INDICAN DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS	10/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE SEÑALAN, EN LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS QUE EN EL MISMO SE INDICAN DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS	17/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
	RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-SSA2-1999, PARA LA ATENCION A LA SALUD DEL NIÑO	21/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	SEGUNDA RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-036-SSA2-2002, PREVENCION Y CONTROL DE ENFERMEDADES. APLICACION DE VACUNAS, TOXOIDES, SUEROS, ANTITOXINAS E INMUNOGLOBULINAS EN EL HUMANO	28/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
	ACUERDO QUE ESTABLECE LA CLASIFICACION Y CODIFICACION DE MERCANCIAS Y PRODUCTOS CUYA IMPORTACION, EXPORTACION, INTERNACION O SALIDA ESTA SUJETA A REGULACION SANITARIA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE SALUD	30/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL			

ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD CON LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-STPS-1998, COLORES Y SEÑALES DE SEGURIDAD E HIGIENE E IDENTIFICACION DE RIESGOS POR FLUIDOS CONDUCTOS EN TUBERIAS	23/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
CONVOCATORIA PARA QUE LOS SINDICATOS DE TRABAJADORES Y DE PATRONES DEBIDAMENTE REGISTRADOS, ASI COMO LOS TRABAJADORES LIBRES Y LOS PATRONES INDEPENDIENTES, ELIJAN EL DIA CINCO DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, A QUIENES LOS REPRESENTARAN EN LAS JUNTAS ESPECIALES DE LA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y JURADO DE RESPONSABILIDADES.	17/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE EVALUACION Y DE GESTION DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO	25/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA EL NOMBRAMIENTO DE DEPOSITARIOS Y ADMINISTRADORES DE BIENES ASEGURADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PENALES FEDERALES	15/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA NUEVO DOMICILIO DE LA OFICIALIA DE PARTES EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DESCRITOS EN EL ARTICULO 1 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO	16/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA NUEVO DOMICILIO DE LA OFICIALIA DE PARTES EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DESCRITOS EN EL ARTICULO 1 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO	21/08/2006	NUEVA VERSION DEL ANTEPROYECTO
LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA UTILIZAR O CONCEDER LA UTILIZACION DE LOS BIENES ASEGURADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PENALES FEDERALES	29/08/2006	PRIMERA VERSION DEL ANTEPROYECTO Y LA MIR
SERVICIO POSTAL MEXICANO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACION DEL FORMATO PARA EL TRAMITE DENOMINADO SOLICITUD DEL SERVICIO ACELERADO DE CORRESPONDENCIA Y ENVIOS MEXPOST, ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO	30/08/2006	SOLICITUD DE EXENCION DE LA MIR

OFICIOS EMITIDOS**CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION, OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL CONACYT	18/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES	18/08/2006	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
MODIFICACIONES A LOS ARTICULOS 2 Y 26 DEL REGLAMENTO DE BECAS DEL CONACYT	24/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
PROCEDIMIENTO QUE DEBERAN OBSERVAR LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS QUE RECIBEN RECURSOS FEDERALES POR PARTE DE LA CONADE	3/08/2006	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS Y ESTIMULOS (SOLICITUD DE BAJA)	15/08/2006	ACEPTAR SOLICITUD DE BAJA
CRITERIOS PARA PROMOVER LA CALIDAD ACADEMICA EN EVENTOS DE ACTUALIZACION Y CAPACITACION EN CULTURA FISICA Y DEPORTE	29/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA OPERACION DEL PROYECTO ATENCION DE TERCER NIVEL	1/08/2006	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ESTATUTO ORGANICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION EL CUAL ABROGA EL ESTATUTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 26 DE ABRIL DE 2004	22/08/2006	DICTAMEN PARCIAL NO FINAL
ESTATUTO ORGANICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION EL CUAL ABROGA EL ESTATUTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 26 DE ABRIL DE 2004	29/08/2006	DICTAMEN PARCIAL FINAL
COMISION NACIONAL DE LA VIVIENDA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ESTATUTO ORGANICO DE LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA	22/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
MODIFICACION AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	29/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECLARACION DE PROTECCION DE LA DENOMINACION DE ORIGEN VAINILLA DE PAPANTLA	30/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR
INSTITUTO NACIONAL DE LA MUJER		

	ASUNTO	FECHA	RESPUESTA		
	CONVOCATORIA INTEGRACION CONSEJOS	30/08/2006	DICTAMEN FINAL	TOTAL	
LUZ Y FUERZA DEL CENTRO					
	ASUNTO	FECHA	RESPUESTA		
	REFORMAS Y ADICIONES AL ESTATUTO ORGANICO DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	31/08/2006	ACEPTAR MIR	EXENCION	
PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA					
	ASUNTO	FECHA	RESPUESTA		
	ESTATUTO ORGANICO DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	1/08/2006	ACEPTAR MIR	EXENCION	
	ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 4o., 5o., 6o., 8o., 9o., 11o., 12o., 13o., 15o., 15o. BIS, 18o. Y 24o., SE ADICIONAN LOS ARTICULOS 2o. BIS Y 6o. BIS, DEL REGLAMENTO DEL SORTEO CHISPAZO DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	21/08/2006	DICTAMEN FINAL	TOTAL	
	ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 5o., 13o., 14o., 15o., 17o., 18o., 19o., 20o., 22 BIS, 25o., 26o., 29o. Y 31o., SE ADICIONA EL ARTICULO 15o. BIS, DEL REGLAMENTO DEL CONCURSO PROGOL DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	21/08/2006	DICTAMEN FINAL	TOTAL	
	ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 6o., 7o., 10o., 16o., 17o., 18o., 18o. BIS, 20o., 22o. Y 27o., SE DEROGAN LOS ARTICULOS 9o. Y 11o., DEL REGLAMENTO DEL SORTEO TRIS DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	21/08/2006	DICTAMEN FINAL	TOTAL	
	ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 5o., 8o., 10o. Y 25o., SE ADICIONA EL ARTICULO 10o. BIS, DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SORTEOS INSTANTANEOS EN LINEA DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	21/08/2006	DICTAMEN FINAL	TOTAL	
	ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 6o., 15o., 16o., 17o., 19o., 21o., 22o., 23o., 24o., 25o., 26o., 27 BIS, 30o., 34o. Y 36o., SE ADICIONA EL ARTICULO 17o. BIS, DEL REGLAMENTO DEL CONCURSO PROTOUCH DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	21/08/2006	DICTAMEN FINAL	TOTAL	
	ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 1o., 3o., 4o., 5o., 6o., 9o., 14o., 15o., 16o., 17o., 18o., 19o., 20o., 21o., 21o. BIS, 23o., 26o., 29o., 34o., 35o., 36o., 37o., 38o., 39o., 40o., 41o. Y 43o., SE DEROGAN LOS ARTICULOS 8o., 10o. Y 13o., DEL REGLAMENTO DEL SORTEO MELATE-REVANCHA DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA	21/08/2006	DICTAMEN FINAL	TOTAL	
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR					

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS PLAZOS Y TERMINOS PARA LA SUSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS DE REVISION INICIADOS Y/O SUSTANCIADOS EN LA DIRECCION GENERAL DE VERIFICACION DE COMBUSTIBLES, ADSCRITA A LA SUBPROCURADURIA DE VERIFICACION DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, POR LOS MOTIVOS Y LOS DIAS QUE SE INDICAN	4/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
NOTA ACLARATORIA AL ESTATUTO ORGANICO DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE JULIO DE 2006	7/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL CUAL SE DELEGAN FACULTADES A FAVOR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR QUE SE INDICAN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE DICIEMBRE DE 2004, Y POR EL QUE SE DETERMINAN ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES A OTROS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROPIA INSTITUCION, PUBLICADO EL 19 DE JULIO DE 2006, EN EL MISMO ORGANO DE DIFUSION	7/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA IMPOSICION DE MULTAS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS POR INFRACCIONES A LAS LEYES FEDERALES DE PROTECCION AL CONSUMIDOR Y SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION, CON MOTIVO DE ACTOS DE VERIFICACION Y VIGILANCIA	9/08/2006	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA NUEVO DOMICILIO DE LA OFICIALIA DE PARTES EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DESCRITOS EN EL ARTICULO 1 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO	24/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA EL NOMBRAMIENTO DE DEPOSITARIOS Y ADMINISTRADORES DE BIENES ASEGURADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PENALES FEDERALES	24/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION		

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ADICIONES Y MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL ESQUEMA DE APOYOS A CABOTAJE Y/O FLETE TERRESTRE DE MAIZ BLANCO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIerno 2005-2006 DEL ESTADO DE SINALOA, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 13 DE ABRIL DE 2006	1/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL ESQUEMA DE APOYOS PARA LA AGRICULTURA POR CONTRATO DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIerno 2005/2006 Y PRIMAVERA-VERANO 2006	1/08/2006	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE	2/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR
DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO QUE CREO EL COLEGIO POSTGRADUADOS PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL 17 DE ENERO DE 1979	3/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO QUE REFORMA EL SIMILAR QUE ESTABLECE LA CLASIFICACION Y CODIFICACION DE MERCANCIAS CUYA IMPORTACION ESTA SUJETA A REGULACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION	3/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL PERIODO DE VEDA PARA LA CAPTURA DE LAS ESPECIES DE CAMARON EN AGUAS MARINAS DE JURISDICCION FEDERAL DEL GOLFO DE MEXICO, EN LA ZONA COMPRENDIDA DESDE LA DESEMBOCADURA DEL RIO BRAVO EN TAMAULIPAS, HASTA LA DESEMBOCADURA DEL RIO COATZACOALCOS EN VERACRUZ, ESTABLECIDO EN EL ARTICULO PRIMERO FRACCION I DEL ACUERDO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE ABRIL DE 2006	8/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
ADICIONES A LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL ESQUEMA DE APOYOS A LA EXPORTACION DE TRIGO CRISTALINO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIerno 2005-2006 DEL SUR DEL ESTADO DE SONORA, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 13 DE ABRIL DE 2006	8/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR
MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO	8/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR
ADICIONES Y MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL SUBPROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL ACCESO A GRANOS FORRAJEROS NACIONALES DE LA COSECHA DE TRIGO CRISTALINO Y FORRAJERO DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIerno 2005-2006 DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA Y SONORA, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 13 DE ABRIL DE 2006	10/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR
ADICIONES Y MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL ESQUEMA DE APOYOS A LA EXPORTACION DE TRIGO CRISTALINO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIerno 2005-2006 DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y LA REGION DE SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 13 DE ABRIL DE 2006	10/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR
ADICIONES Y MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL SUBPROGRAMA DE APOYO A LA PIGNORACION DE MAIZ BLANCO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIerno 2005-2006 DEL ESTADO DE SINALOA, PARA CONSUMO DEL SECTOR PESQUERO DE SINALOA, SONORA Y JALISCO	14/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES				
	ASUNTO	FECHA	RESPUESTA	
	LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE AERODROMOS	9/08/2006	RECHAZAR EXCEPCION DE MORATORIA	
	DECRETO QUE REFORMA EL TRANSITORIO QUINTO, PARRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DEL REGLAMENTO PARA LA EXPEDICION DE PERMISOS, LICENCIAS Y CERTIFICADOS DE CAPACIDAD DEL PERSONAL TECNICO AERONAUTICO	15/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR	
SECRETARIA DE ECONOMIA				

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACLARACION AL ACUERDO QUE ADICIONA AL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CUPOS PARA INTERNAR A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA EN EL CICLO COMERCIAL OCTUBRE DE 2005 A SEPTIEMBRE DE 2006, AZUCARES ORIGINARIOS DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADO EL 2 DE AGOSTO DE 2006 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	11/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR AZUCAR EN 2006	14/08/2006	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
ACUERDO QUE MODIFICA LAS REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACION	17/08/2006	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO SOBRE EL CARACTER ESENCIAL DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE	18/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL PRECIO MAXIMO PARA EL GAS LICUADO DE PETROLEO AL USUARIO FINAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2006	22/08/2006	ACEPTAR EXCEPCION DE MORATORIA
ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR EL PERMISO PREVIO DE IMPORTACION DE EQUIPO ANTICONTAMINANTE Y SUS PARTES, SUJETOS A INCENTIVO ARANCELARIO, BAJO LA FRACCION ARANCELARIA 9806.00.02	23/08/2006	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR AZUCAR EN 2006	25/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ANEXO 2006, QUE ESTABLECE LAS REGLAS DE ASIGNACION DEL MONTO DEL REMANENTE DEL CUPO MINIMO DE IMPORTACION TLCAN PARA 2006, DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CUPOS MINIMOS PARA IMPORTAR EN EL PERIODO 2004-2007 DENTRO DEL ARANCEL-CUOTA ESTABLECIDO EN EL TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE, MAIZ EXCEPTO PARA SIEMBRA, ORIGINARIO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA O DE CANADA	28/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL PRECIO MAXIMO PARA EL GAS LICUADO DE PETROLEO AL USUARIO FINAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2006	28/08/2006	AVISO DE NO DICTAMINACION
DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA	30/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO QUE MODIFICA EL SIMILAR QUE IDENTIFICA LAS FRACCIONES ARANCELARIAS DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION EN LAS QUE SE CLASIFICAN LAS MERCANCIAS SUJETAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN EL PUNTO DE SU ENTRADA AL PAIS, Y EN EL DE SU SALIDA	30/08/2006	RECHAZO DE SOLICITUD DE DICTAMEN FINAL
CONVOCATORIA PARA ACREDITAR Y APROBAR ORGANISMOS DE CERTIFICACION DE PRODUCTO, PARA EVALUAR LA CONFORMIDAD DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-119-SCFI-2000 "INDUSTRIA AUTOMOTRIZ-VEHICULOS AUTOMOTORES-CINTURONES DE SEGURIDAD- ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA"	31/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE GOBERNACION		

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER EL "MANUAL DE CAPTURA DE INFORMACION" Y EL "MANUAL DE INTERCAMBIO DE INFORMACION" EMITIDOS DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 92 DE LA LEY GENERAL DE POBLACION; ASI COMO EL 41 Y 42 DE SU REGLAMENTO; ARTICULO 23, FRACCION VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y EL ARTICULO 2, FRACCION II Y 6, FRACCION VI DEL ACUERDO DE CREACION DE LA COMISION, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 8 DE OCTUBRE DE 2004	9/08/2006	AVISO DE NO DICTAMINACION
ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EMITIR LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA Y LA UTILIZACION DEL FONDO REVOLVENTE	11/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECRETO QUE MODIFICA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DE LA ATMÓSFERA, Y ESTABLECE LAS BASES DE FUNCIONAMIENTO PARA LA LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	1/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
AVISO POR MEDIO DEL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE FUERON AUTORIZADOS POR LA GERENCIA DE SANEAMIENTO Y CALIDAD DEL AGUA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA MÉTODOS ALTERNOS DE PRUEBA A LA EMPRESA PETROQUÍMICA MORELOS S.A. DE C.V., PARA SU UTILIZACIÓN EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM-001-SEMARNAT-1996 Y NOM-002-SEMARNAT-1996	2/08/2006	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO POR MEDIO DEL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE FUERON AUTORIZADOS POR LA GERENCIA DE SANEAMIENTO Y CALIDAD DEL AGUA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA DIVERSOS MÉTODOS ALTERNOS DE PRUEBA AL LABORATORIO ALS-INDEQUIM, S.A. DE C.V., PARA SU UTILIZACIÓN EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM-001-SEMARNAT-1996 Y NOM-002-SEMARNAT-1996	2/08/2006	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
DECRETO POR EL QUE POR CAUSA DE UTILIDAD E INTERÉS PÚBLICO SE VEDA LA EXTRACCIÓN, USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LAS AGUAS DEL ACUÍFERO EL HUNDIDO EN EL ESTADO DE COAHUILA Y SE DECLARA RESERVA PARCIAL DEL VOLUMEN DEL MISMO, PARA USOS DOMÉSTICO Y PÚBLICO URBANO	9/08/2006	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA ÁREA NATURAL PROTEGIDA, CON LA CATEGORÍA DE RESERVA DE LA BIOSFERA, LA ZONA CONOCIDA COMO SIERRA GORDA DE GUANAJUATO LOCALIZADA EN LOS MUNICIPIOS DE ATARJE, SAN LUIS DE LA PAZ, SANTA CATARINA, VICTORIA Y XICHU, EN EL ESTADO DE GUANAJUATO	9/08/2006	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
DECRETO POR EL CUAL SE DECLARA ÁREA NATURAL PROTEGIDA, CON EL CARÁCTER, DE RESERVA DE LA BIOSFERA, LA REGIÓN CONOCIDA COMO BAHÍA DE LOS ÁNGELES Y CANALES DE BALLENAS Y SALSIPUEDES EN SU PARTE MARINA, COMPRENDIENDO TAMBIÉN LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE DE LA PENÍNSULA UBICADA FRENTE A LA COSTA ORIENTAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN EL MUNICIPIO DE ENSENADA	14/08/2006	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DURANTE LA CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y ABANDONO DE INSTALACIONES EOLÉCTRICAS EN ZONAS AGRÍCOLAS, GANADERAS Y ERIALES	15/08/2006	RECHAZAR EXCEPCIÓN DE MORATORIA
MODIFICACIÓN DE LA NOM-022-SEMARNAT-2003. QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES PARA LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LAS COMUNIDADES DE MANGLAR Y SUS ZONAS ECOTONALES Y LAS MEDIDAS DE RESTAURACIÓN APLICABLES AL ECOSISTEMA	15/08/2006	RECHAZAR EXCEPCIÓN DE MORATORIA
DECRETO POR EL QUE SE PRETENDE DECLARAR ÁREA NATURAL PROTEGIDA, CON EL CARÁCTER DE ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA, LA REGIÓN CONOCIDA COMO SISTEMA ARRECIFAL LOBOS- TUXPAN, CON UNA SUPERFICIE DE 31,898-85-54.93 HECTÁREAS (TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTAS NOVENTA Y OCHO HECTÁREAS, OCHENTA Y CINCO ÁREAS Y CINCUENTA Y CUATRO PUNTO NOVENTA Y TRES CENTIÁREAS), LOCALIZADA FRENTE A LAS COSTAS DE LOS MUNICIPIOS DE TAMIÁHUA Y TUXPAN, EN EL ESTADO DE VERACRUZ	16/08/2006	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES

SECRETARIA DE ENERGIA				
	ASUNTO	FECHA	RESPUESTA	
	REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION NACIONAL PARA EL AHORRO DE ENERGIA	11/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR	
	PROYECTO DE RESOLUCION POR LA QUE SE ADICIONA UN CAPITULO 13 A LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE PRECIOS Y TARIFAS PARA LAS ACTIVIDADES REGULADAS EN MATERIA DE GAS NATURAL DIR-GAS- 001-1996	23/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL	
	PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-011-ENER-2006 EFICIENCIA ENERGETICA EN ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO CENTRAL PAQUETE O DIVIDO. LIMITE, METODOS DE PRUEBA Y ETIQUETADO	25/08/2006	RECHAZAR EXCEPCION MORATORIA DE	
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA				

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	8/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
LISTA DE LIBROS DE TEXTO AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA PARA SU USO EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL. 2006-2007	9/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
OFICIO CIRCULAR NUMERO , POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS Y FECHAS QUE DEBEN SEGUIRSE EN LOS REPORTES ADMINISTRATIVOS QUE RINDAN LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DE LOS PLANTELES PRIVADOS DE EDUCACION BASICA, DURANTE EL CICLO ESCOLAR 2006-2007	10/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS DIVERSOS 170, 176 Y 252	11/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION	17/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR
DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO QUE CREA EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 29 DE DICIEMBRE DE 1978	22/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER CEDULAS DE INFORMACION DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO EN EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES (CONACULTA), CORRESPONDIENTES AL CUARTO TRIMESTRE DE 2005	22/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
TARIFA PARA EL PAGO DE REGALIAS POR LA EJECUCION PUBLICA DE OBRAS MUSICALES QUE SE UTILICEN EN APARATOS CONOCIDOS COMO SINFONOLAS INDEPENDIENTEMENTE DEL SISTEMA POR EL QUE FUNCIONEN YA SEA FONOELECTROMECHANICO O DIGITAL	22/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
CALENDARIO DEL PROCESO DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE LOS LIBROS DE TEXTO DE EDUCACION SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2007-2008	22/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROYECTO DE TARIFA PARA EL PAGO DE REGALIAS A INTERPRETES, EJECUTANTES Y PRODUCTORES DE FONOGRAMAS POR LA COMUNICACION PUBLICA DE FONOGRAMAS MEDIANTE SU TRANSMISION AL PUBLICO POR EL SISTEMA ABIERTO O SIN HILO QUE REALICEN ORGANISMOS DE RADIODIFUSION	22/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR
DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION	23/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
NUEVA VERSION DE LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE GESTION Y EVALUACION DEL FONDO PARA LA PRODUCCION CINEMATOGRAFICA DE CALIDAD (FOPROCINE) Y SOLICITUD DE DICTAMEN FINAL.	24/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE GESTION Y EVALUACION DEL FONDO DE INVERSION Y ESTIMULOS AL CINE	24/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
CONVOCATORIA A LAS PERSONAS INTERESADAS EN ACREDITAR CONOCIMIENTOS EQUIVALENTES A LA LICENCIATURA EN EDUCACION PREESCOLAR, QUE CUENTEN CON UNA LICENCIATURA EN AREAS DEL CONOCIMIENTO AFINES, REALIZADA EN INSTITUCIONES CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACION CORRESPONDIENTE	25/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
REGLAS GENERALES Y CRITERIOS PARA LA INTEGRACION Y OPERACION DE LOS SISTEMAS NORMALIZADOS DE COMPETENCIA LABORAL Y DE CERTIFICACION DE COMPETENCIA LABORAL (CONOCER)	29/08/2006	AVISO DE NO DICTAMINACION

SERVICIO POSTAL MEXICANO				
	ASUNTO	FECHA	RESPUESTA	
	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACION DEL FORMATO PARA EL TRAMITE DENOMINADO SOLICITUD DEL SERVICIO ACELERADO DE CORRESPONDENCIA Y ENVIOS MEXPOST, ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO	18/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR	
	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACION DEL FORMATO PARA EL TRAMITE DENOMINADO SOLICITUD DEL SERVICIO ACELERADO DE CORRESPONDENCIA Y ENVIOS MEXPOST, ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO	31/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR	
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA				
	ASUNTO	FECHA	RESPUESTA	
	NORMAS CONFORME A LAS CUALES SE LLEVARAN A CABO LOS AVALUOS Y JUSTIPRECIACIONES DE RENTAS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES	9/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL	
	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ADECUADO A LAS REFORMAS A DICHA LEY QUE ENTRARON EN VIGOR EL 8 DE JULIO DE 2005	28/08/2006	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES	
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO				

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
CIRCULAR F-17.9 SE DAN A CONOCER LOS TERMINOS, CONDICIONES Y MONTOS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR ERRORES Y OMISIONES, CON QUE DEBEN CONTAR LOS AGENTES DE FIANZAS	2/08/2006	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
CIRCULAR S-1.5 SE DAN A CONOCER LOS TERMINOS, CONDICIONES Y MONTOS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR ERRORES Y OMISIONES, CON QUE DEBEN CONTAR LOS AGENTES DE SEGUROS	2/08/2006	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	3/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR F-11.1.3 SE EMITEN DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL SOBRE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES	3/08/2006	RECHAZAR EXCEPCION DE MORATORIA
CIRCULAR S-18.2.2 SE EMITEN DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL SOBRE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES	3/08/2006	RECHAZAR EXCEPCION DE MORATORIA
CIRCULAR S-27.1 SE DA A CONOCER EL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS PARA LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO Y RURAL	8/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR S-3.4 SISTEMA DE ENTREGA DE INFORMACION VIA ELECTRONICA (SEIVE) A TRAVES DE LA PAGINA WEB DE ESTA COMISION.- SE DA A CONOCER LA FORMA Y TERMINOS PARA SU UTILIZACION	10/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR S-3.5 SISTEMA DE VIGILANCIA CORPORATIVA (SVC).- SE DAN A CONOCER A LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO FORMA Y TERMINOS PARA SU ENTREGA	10/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS PARA LOS REQUERIMIENTOS DE CAPITALIZACION DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE Y LAS SOCIEDADES NACIONALES DE CREDITO, INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO	11/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES	14/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR F-7.5 SE DAN A CONOCER LINEAMIENTOS DE CARACTER PRUDENCIAL EN MATERIA DE ADMINISTRACION INTEGRAL DE RIESGOS FINANCIEROS	14/08/2006	RECHAZAR EXCEPCION DE MORATORIA
DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE INFORMACION FINANCIERA APLICABLES A ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO, ARRENDADORAS FINANCIERAS, EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO, UNIONES DE CREDITO, CASAS DE CAMBIO Y SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO	16/08/2006	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LOS OPERADORES DE BOLSA Y APODERADOS DE INTERMEDIARIOS DEL MERCADO DE VALORES Y ASESORES DE INVERSION PARA LA CELEBRACION DE OPERACIONES CON EL PUBLICO	17/08/2006	ACEPTAR EXCEPCION DE MORATORIA
CIRCULAR S-20.2.5 SE COMUNICA NUEVA ESTRUCTURA DEL SISTEMA ESTADISTICO DEL RAMO DE INCENDIO Y LA FORMA Y TERMINOS PARA SU ENTREGA	17/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR CONSAR 28-13 REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES	22/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR S-1.8.- SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TECNICA PARA LA OBTENCION DE AUTORIZACION Y REFRENDOS	23/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR S-20.2.1 SE COMUNICA NUEVA ESTRUCTURA DEL SISTEMA ESTADISTICO DE LOS SEGUROS DE VIDA INDIVIDUAL Y LA FORMA Y TERMINOS PARA SU ENTREGA	23/08/2006	DICTAMEN TOTAL NO FINAL

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG 2006)	1/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL FONDO DE APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS AGRARIOS (FAPPA 2006)	1/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL EXAMEN DE MEDIA CARRERA DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO	8/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
CONVENIO SOBRE ACUERDOS DE ELECCION DE FORO	8/08/2006	OPINION FAVORABLE AL TRATADO
MODIFICACIONES AL CONVENIO QUE ESTABLECE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (OMPI), ASI COMO A OTROS TRATADOS ADMINISTRADOS POR LA OMPI	8/08/2006	OPINION FAVORABLE AL TRATADO
ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE PROCEDIMIENTO DE LA COMISION DE PERSONAL DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO	9/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL DIVERSO QUE CREA EL CONSEJO NACIONAL PARA LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR	22/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REGION DE ADMINISTRACION ESPECIAL DE HONG KONG DE LA REPUBLICA POPULAR CHINA RELATIVO A LOS SERVICIOS AEREOS	25/08/2006	OPINION FAVORABLE AL TRATADO
CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE CANADA PARA EVITAR LA DOBLE IMPOSICION Y PREVENIR LA EVASION FISCAL EN MATERIA DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA	25/08/2006	OPINION FAVORABLE AL TRATADO

SECRETARIA DE SALUD

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ANTEPROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COMISION INTERSECRETARIAL DE ENFERMERIA	2/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-000-SSA1-2005. PRODUCTOS Y SERVICIOS. CEREALES Y SUS PRODUCTOS. CEREALES, HARINAS DE CERALES, SEMOLAS O SEMOLINAS. ALIMENTOS A BASE DE CEREALES, SEMILLAS COMESTIBLES, HARINAS, SEMOLAS O SEMOLINAS O SUS MEZCLAS. PRODUCTOS DE PANIFICACION. DISPOSICIONES Y ESPECIFICACIONES SANITARIAS Y NUTRIMENTALES. METODOS DE PRUEBA	3/08/2006	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE SEÑALAN, EN LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS QUE EN EL MISMO SE INDICAN DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS	17/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR
MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS SUSTANCIAS PROHIBIDAS Y RESTRINGIDAS EN LA ELABORACION DE PRODUCTOS DE PERFUMERIA Y BELLEZA	17/08/2006	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-SSA2-1999, PARA LA ATENCION A LA SALUD DEL NIÑO	29/08/2006	ACEPTAR EXENCION MIR

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ASUNTO	FECHA	RESPUESTA	
CONVOCATORIA PARA QUE LOS SINDICATOS DE TRABAJADORES Y DE PATRONES DEBIDAMENTE REGISTRADOS, ASI COMO LOS TRABAJADORES LIBRES Y LOS PATRONES INDEPENDIENTES, ELIJAN EL DIA CINCO DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, A QUIENES LOS REPRESENTARAN EN LAS JUNTAS ESPECIALES DE LA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y JURADO DE RESPONSABILIDADES.	30/08/2006	RECHAZO EXENCION MIR	

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

EXTRACTO del Título de Concesión para explotar los derechos de emisión y recepción de señales de bandas de frecuencias asociadas a los satélites extranjeros INTELSAT 605, INTELSAT 701, INTELSAT 705, INTELSAT 707, INTELSAT 805 e INTELSAT 903, que cubren y pueden prestar servicios en el territorio nacional, otorgado en favor de Global S Telecomunicaciones, S.A. de C.V.

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

EXTRACTO DEL TÍTULO DE CONCESION PARA EXPLOTAR LOS DERECHOS DE EMISION Y RECEPCION DE SEÑALES DE BANDAS DE FRECUENCIAS ASOCIADAS A LOS SATELITES EXTRANJEROS INTELSAT 605, INTELSAT 701, INTELSAT 705, INTELSAT 707, INTELSAT 805 E INTELSAT 903, QUE CUBREN Y PUEDEN PRESTAR SERVICIOS EN EL TERRITORIO NACIONAL, QUE OTORGO EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN FAVOR DE GLOBAL S TELECOMUNICACIONES, S.A. DE C.V., EL 27 DE JUNIO DE 2006.

EXTRACTO DEL TÍTULO DE CONCESION

Concesión para explotar los derechos de emisión y recepción de señales de bandas de frecuencias asociadas a los satélites extranjeros INTELSAT 605, INTELSAT 701, INTELSAT 705, INTELSAT 707, INTELSAT 805 e INTELSAT 903, que cubren y pueden prestar servicios en el territorio nacional, que otorga el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en lo sucesivo la Secretaría, en favor de Global S Telecomunicaciones, S.A. de C.V., al tenor de los siguientes antecedentes y condiciones.

1.2. Objeto de la Concesión. El presente Título otorga una concesión para explotar los derechos de emisión y recepción de señales de bandas de frecuencias asociadas al sistema satelital extranjero que cubre y puede prestar servicios en el territorio nacional a que se refiere el Anexo de la Concesión, en los términos y condiciones ahí indicados.

1.3. Servicios. El Concesionario se obliga a explotar los derechos de emisión y recepción de señales de bandas de frecuencias asociadas al sistema satelital extranjero que cubre y puede prestar servicios en el territorio nacional a que se refiere el Anexo de la Concesión, en los términos y condiciones ahí indicados, el cual forma parte integrante de la misma. Las condiciones técnicas de operación que se establecen en la Concesión y en el Anexo, no podrán ser modificadas sin la autorización previa de la Secretaría.

El Concesionario podrá, al amparo de esta Concesión, prestar servicios adicionales a los comprendidos en el Anexo de la Concesión, previa resolución favorable de la Secretaría. Al efecto, el Concesionario deberá presentar solicitud a satisfacción de la Secretaría que cumpla, en lo conducente, con los requisitos del artículo 24 de la Ley y demás disposiciones que resulten aplicables, sin perjuicio de que, de requerir concesiones sobre bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, éstas se soliciten mediante el procedimiento de licitación pública previsto por el artículo 14, así como por los demás artículos aplicables de la Ley.

Para obtener la autorización o concesión mencionadas en el párrafo anterior, el Concesionario deberá estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Concesión, de conformidad con el dictamen que al efecto emita la Comisión.

1.5. Vigencia. La vigencia de esta Concesión será de 10 (diez) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 12 del Reglamento.

3.1. Calidad de los servicios. El Concesionario se obliga a prestar los servicios comprendidos en esta Concesión, en forma continua y eficiente, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, y de acuerdo a las características técnicas establecidas en la Concesión y en su Anexo.

3.2. Interrupción de los servicios. Salvo lo establecido en el Anexo correspondiente, en el supuesto que se interrumpa la prestación de alguno de los servicios comprendidos en esta Concesión durante un periodo mayor a 24 (veinticuatro) horas consecutivas, contado a partir de la fecha establecida en el reporte respectivo, el Concesionario bonificará a los Usuarios la parte de la cuota correspondiente al tiempo que dure la interrupción, aun cuando la interrupción se deba a caso fortuito o de fuerza mayor.

3.9. Plan de contingencia con otros concesionarios. El Concesionario reconoce y acepta que pueden darse situaciones de contingencia en las que será necesario brindar asistencia técnica y operativa, así como el suministro, en base a las tarifas registradas, de capacidad de segmento espacial de sus satélites, a los otros concesionarios de satélites nacionales y de satélites extranjeros, en la medida en que cuente con capacidad disponible y tenga la cobertura equivalente para soportar el servicio del satélite que presenta la falla.

En caso de presentarse cualquier falla que afecte la operación y transmisiones de los satélites nacionales, el Concesionario deberá dar prioridad a la reubicación en el sistema satelital extranjero, de la capacidad de segmento espacial reservada al Estado para operación de redes de seguridad nacional y servicios de carácter social, así como para otros servicios estratégicos que opera el Gobierno Mexicano, de tal forma que se garantice la continuidad de dichos servicios. En tal situación, la transmisión de las señales Tierra-espacio de estos servicios, se llevará a cabo invariablemente en territorio nacional.

4.2. Cobro indebido de tarifas. Si el Concesionario llegare a cobrar a los Usuarios tarifas no registradas, deberá rembolsar a los mismos la diferencia con respecto a las tarifas registradas en un plazo que no excederá de 30 (treinta) días naturales.

7.2. Cobertura y conectividad social. El Concesionario coadyuvará con el Gobierno Federal en la prestación de servicios de carácter social durante la vigencia de la Concesión, a cuyo efecto suministrará capacidad satelital para brindar acceso y conectividad en áreas, zonas o localidades que el Gobierno Federal incluya en programas de cobertura y conectividad social o determine que requieran de tales facilidades.

Anexo del Título de Concesión para explotar los derechos de emisión y recepción de señales de bandas de frecuencias asociadas a los satélites extranjeros INTELSAT 605, INTELSAT 701, INTELSAT 705, INTELSAT 707, INTELSAT 805 e INTELSAT 903, que cubren y pueden prestar servicios en el territorio nacional, que otorga el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al amparo de la Ley Federal de Telecomunicaciones, en favor de Global S Telecomunicaciones, S.A. de C.V., con fecha 27 de junio de 2006.

A.2. Servicio comprendido. El Concesionario acepta y se obliga a prestar el servicio descrito en adelante, únicamente a las personas físicas y morales definidas como Usuarios.

A.2.1. La provisión de la capacidad satelital asociada a los satélites extranjeros INTELSAT 605 (174° Este), INTELSAT 701 (180° Este), INTELSAT 705 (310° Este), INTELSAT 707 (307° Este), INTELSAT 805 (304.5° Este) e INTELSAT 903 (325.5° Este).

A.6. Plazo para iniciar la explotación comercial del servicio. El Concesionario deberá iniciar la prestación del servicio a que se refiere el numeral A.2 del presente Anexo, a más tardar 180 (ciento ochenta) días naturales, posteriores a la fecha de otorgamiento de la Concesión, para lo cual deberá informar a la Secretaría y a la Comisión el inicio de la prestación de dicho servicio, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a su realización.

A.7. Compromisos de cobertura. El Concesionario deberá adoptar las medidas que resulten necesarias a efecto de que el servicio a que se refiere el numeral A.2 del presente Anexo, se preste en el territorio nacional de acuerdo a las características de cobertura de los satélites que se señalan en el numeral A.11 del presente Anexo.

Leonel López Celaya, Director General de Política de Telecomunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones IV, XI y XVII, y 23 del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de que se dé cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 14 del Reglamento de Comunicación Vía Satélite,

HAGO CONSTAR:

Que el presente Extracto del Título de Concesión compuesto por dos fojas debidamente utilizadas, concuerda fielmente en todas y cada una de sus partes con su original, el cual tuve a la vista y con el cual se cotejó.

Se expide la presente constancia, a los veintiún días del mes de julio de dos mil seis.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 236723)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física Rosalía Cerna Martínez.

Al margen de un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Secretaría de Energía.

CIRCULAR No. 003/2006

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA FISICA ROSALIA CERNA MARTINEZ.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 64 del Reglamento de dicha Ley; 67 fracción I, numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 3 segundo párrafo y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la resolución, de veinticuatro de agosto del año en curso, que se dictó en el expediente número SA/0007/2006/SDE, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona física Rosalía Cerna Martínez, con Registro Federal de Contribuyentes CEMR5809044VA, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 5 de septiembre de 2006.- La Titular del Área de Auditoría Interna, en ausencia de la Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en términos de lo dispuesto por los artículos 75, en relación con el 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, **Elsie Beatriz Gallardo Navarrete**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el prestador de servicios C. Francisco Quirino Carapia Alcántara.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Liconsa, S.A. de C.V.- Área de Responsabilidades.- Expediente SPC-17-2006.

CIRCULAR OIC/AR/LICONSA/SPC/030/2006

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS C. FRANCISCO QUIRINO CARAPIA ALCANTARA, POR EL TÉRMINO DE TRES MESES.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18, 26 y 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente en la época de los hechos; 69 y 70 de su Reglamento; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 3, letra D, 67, fracción I, numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005, y en cumplimiento a lo ordenado en los resolutivos tercero y quinto de la resolución de fecha treinta y uno de agosto de 2006, que se dictó en el expediente número SPC-17-2006, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado al prestador de servicios C. Francisco Quirino Carapia Alcántara, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, por el plazo de tres meses deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona ya sea de manera directa o interpósita persona.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reección.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 31 de agosto de 2006.- El C. Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Liconsa, S.A. de C.V., **Rogelio Elizalde Menchaca**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Festo Pneumatic, S.A.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 019/11/OIC/RS/2006

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEA EL GOBIERNO FEDERAL O UNA ENTIDAD PARAESTATAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE

DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA FESTO PNEUMATIC, S.A.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; artículos 59 y 60 fracción IV y penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 67 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio número 11/OIC/RS/1545/2006, de fecha treinta y uno de agosto de dos mil seis, que se dictó en el expediente número RP-0016/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Festo Pneumatic, S.A., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2006.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, **Andrés de Jesús Serra Rojas Beltrí**.- Rúbrica.

CIRCULAR número 014/11/OIC/RS/2006 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física María Teresa Navarrete Bader.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 014/11/OIC/RS/2006

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEA EL GOBIERNO FEDERAL O UNA ENTIDAD PARAESTATAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA FISICA MARIA TERESA NAVARRETE BADER.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; artículos 59 y 60 fracción IV y penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 67 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio número 11/OIC/RS/1460/2006, de fecha 18 de agosto de dos mil seis, que se dictó en el expediente número RP-0007/2006, mediante el cual se resolvió el procedimiento

administrativo de sanción incoado a la persona física María Teresa Navarrete Bader, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 1 de septiembre de 2006.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, **Andrés de Jesús Serra Rojas Beltrí**.- Rúbrica.

CIRCULAR número 015/11/OIC/RS/2006 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física María Teresa Navarrete Bader.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 015/11/OIC/RS/2006

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEA EL GOBIERNO FEDERAL O UNA ENTIDAD PARAESTATAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA FÍSICA MARÍA TERESA NAVARRETE BADER.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; artículos 59 y 60 fracción IV y penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 67 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio número 11/OIC/RS/1461/2006, de fecha 18 de agosto de dos mil seis, que se dictó en el expediente número RP-0012/2006, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona física María Teresa Navarrete Bader, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 1 de septiembre de 2006.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, **Andrés de Jesús Serra Rojas Beltri**.- Rúbrica.

CIRCULAR número 017/11/OIC/RS/2006 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Maquilas de Smallwares, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 017/11/OIC/RS/2006

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEA EL GOBIERNO FEDERAL O UNA ENTIDAD PARAESTATAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA MAQUILAS DE SMALLWARES, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; artículos 59 y 60 fracción IV y penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 67 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio número 11/OIC/RS/1485/2006, de fecha 24 de agosto de dos mil seis, que se dictó en el expediente número RP-0028/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Maquilas de Smallwares, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 1 de septiembre de 2006.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, **Andrés de Jesús Serra Rojas Beltrí**.- Rúbrica.

CIRCULAR número 018/11/OIC/RS/2006 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Maquilas de Smallwares, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 018/11/OIC/RS/2006

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEA EL GOBIERNO FEDERAL O UNA ENTIDAD PARAESTATAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA MAQUILAS DE SMALLWARES, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; artículos 59 y 60 fracción IV y penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 67 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio número 11/OIC/RS/1486/2006, de fecha 24 de agosto de dos mil seis, que se dictó en el expediente número RP-0049/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Maquilas de Smallwares, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 1 de septiembre de 2006.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, **Andrés de Jesús Serra Rojas Beltrí**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Tula Constructora y Arrendadora, S.A. de C.V. (Oficio 16/005/0.1.1.- 1885/2006)

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.- Área de Responsabilidades.- Expediente 0004/2006.- Oficio 16/005/0.1.1.-1885/2006.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL DENOMINADA TULA CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1, 8 segundo párrafo, 78 penúltimo párrafo y 79 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 217 de su Reglamento, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la resolución contenida en el oficio número 16/005/0.1.1.-1143/2006 del 1 de junio de 2006, que se dictó en el expediente número PSL-0004/2006, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona moral denominada Tula Constructora y Arrendadora, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 1 de septiembre de 2006.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Celso Castro Vázquez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Tula Constructora y Arrendadora, S.A. de C.V. (Oficio 16/005/0.1.1.- 1889/2006)

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.- Área de Responsabilidades.- Expediente 0008/2006.- Oficio 16/005/0.1.1.-1889/2006.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL DENOMINADA TULA CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1, 8 segundo párrafo, 78 penúltimo párrafo y 79 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 217 de su Reglamento, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la resolución contenida en el oficio número 16/005/0.1.1.-1144/2006 del 1 de junio de 2006, que se dictó en el expediente número PSL-0008/2006, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona moral denominada Tula Constructora y Arrendadora, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de seis meses.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 1 de septiembre de 2006.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Celso Castro Vázquez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE TURISMO

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Coordinación y reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Querétaro Arteaga.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACION Y REASIGNACION DE RECURSOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE DENOMINARA "SECTUR", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. RODOLFO ELIZONDO TORRES, CON LA INTERVENCION CONJUNTA DEL SUBSECRETARIO DE OPERACION TURISTICA, LIC. FRANCISCO MADRID FLORES, Y DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES, LIC. JUAN CARLOS ARNAU AVILA; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERETARO ARTEAGA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL LIC. FRANCISCO GARRIDO PATRON, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, Y ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. JOSE ALFREDO BOTELLO MONTES, EL SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS, ING. JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA, LA SECRETARIA DE TURISMO, LIC. ESTHER CARBONEY ECHAVE, Y POR EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA, LIC. RICARDO DEL RIO TREJO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LAS CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Entre los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, está el de contribuir al logro de los objetivos sectoriales de turismo.
- II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, dispone en su artículo 16 segundo párrafo que las dependencias o entidades que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al convenio modelo emitido por las secretarías de Hacienda (SHCP) y de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- III. Asimismo, el Decreto invocado refiere que los convenios a que se refiere el párrafo anterior los celebrará el Ejecutivo Federal, por conducto de los titulares de las dependencias que reasignen los recursos presupuestarios, o de las entidades y de la respectiva dependencia coordinadora de sector, con los gobiernos de las entidades federativas.
- IV. Con fecha 27 de abril de 2006, el Ejecutivo Federal, por conducto de la SECTUR y la ENTIDAD FEDERATIVA celebraron el Convenio de Coordinación y Reasignación de Recursos, en adelante "EL CONVENIO", con objeto de "reasignar recursos federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación en el Ejecutivo Federal en materia de promoción y desarrollo turístico, transferir a aquella responsabilidades; determinar la aportación de la ENTIDAD FEDERATIVA para el ejercicio fiscal de 2006, la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio".
- V. "EL CONVENIO" quedó sujeto y condicionado al dictamen de suficiencia presupuestaria que, en su caso, emitiera la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial "B" de la SHCP, en lo sucesivo DGPYP "B", para que SECTUR reasignara recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA, con cargo a su presupuesto autorizado.
- VI. En las cláusulas primera y segunda de "EL CONVENIO", se estableció que los recursos reasignados por el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA, se aplicarían a los programas y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMAS	IMPORTES
PROYECTOS DE DESARROLLO	\$16'500,000.00
PROYECTOS DE PROMOCION	\$750,000.00

- VII. En el Anexo 1 de "EL CONVENIO", se estableció que los programas de promoción y desarrollo turístico para la ENTIDAD FEDERATIVA, serían:

PROGRAMA DE PROMOCION

PROGRAMA	MONTO
Programa Mercadotécnico de Tesoros Coloniales del Centro de México	\$750,000.00
TOTAL	\$750,000.00

PROYECTOS DE DESARROLLO

PROYECTOS	MONTO
• IV Fase del Rescate de Basamento Piramidal "El Cerrito", Municipio de Corregidora	\$6'000,000.00
• II Fase de Iluminación y IV Fase de Imagen Urbana en Bernal, Pueblo Mágico, Municipio de Ezequiel Montes	\$3'000,000.00
• II Fase del Mercado Gastronómico y Artesanal de Bernal, Pueblo Mágico, Municipio de Ezequiel Montes	\$3'000,000.00
• II Fase del Campamento Ecoturístico en San Pedro, Municipio de Huimilpan	\$3'000,000.00
• Iluminación e Imagen Urbana en Jalpan, Municipio de Jalpan de Serra	\$1'500,000.00
TOTAL	\$16'500,000.00

- VIII. El primer párrafo de la cláusula décima tercera de "EL CONVENIO", dispone que el mismo podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, con apego a las disposiciones legales aplicables, y las modificaciones a "EL CONVENIO" deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Organo de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- IX. "EL CONVENIO" tiene una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2006, según lo dispuesto en su cláusula décima quinta, con excepción de lo previsto en la fracción XIV de la cláusula sexta.

DECLARACIONES

- I. Declara la SECTUR que:
1. Reproduce y ratifica las declaraciones insertas en "EL CONVENIO".
- II. Declara la ENTIDAD FEDERATIVA que:
1. Reproduce y ratifica las declaraciones insertas en "EL CONVENIO".
- III. Declaran las partes que:
1. La Secretaría de Turismo del Estado de Querétaro, originalmente había logrado conjuntar la cantidad de \$3'000,000.00, como aportación tripartita de la Federación, El Estado y el Municipio de Huimilpan, para el proyecto "II Fase del Campamento Ecoturístico en San Pedro, Municipio de Huimilpan, Qro.", sin embargo, el Municipio notificó a la dependencia Estatal que no se encuentra en posibilidades de aportar la cantidad total comprometida, y que su capacidad presupuestaria es de \$500,000.00, por lo tanto, el proyecto se realizará por un monto total de \$1'500,000.00, considerando que con estos recursos se concluirá de manera satisfactoria el proyecto.

2. Por lo anterior, la Secretaría de Turismo del Estado de Querétaro, solicita a la Secretaría de Turismo Federal la modificación a los montos de dos proyectos que originalmente habían sido considerados en el Convenio de Coordinación y Reasignación de Recursos 2006, con la finalidad de darle continuidad a los diferentes proyectos que se han venido desarrollando en el Estado conjuntamente con aquellos municipios que ven en la actividad turística una importante alternativa de desarrollo económico y de bienestar general, por lo tanto, determinaron incrementar la aportación de recursos originalmente reasignada al Municipio de Jalpan de Serra, los cuales se aplicarán en el proyecto "Iluminación exterior de la Misión, Equipamiento de la Sala de Interpretación Ambiental de la Reserva de la Biosfera en el Museo de la Sierra Gorda, e Imagen Urbana en Jalpan, Municipio de Jalpan de Serra, Qro.", por un monto total de \$3'000,000.00, que considera aportación Federal, Estatal y Municipal.

Expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en modificar el Anexo 1 de "EL CONVENIO", por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente Convenio Modificatorio en los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Las partes convienen en modificar el Anexo 1 de "EL CONVENIO", para quedar como sigue:

PROGRAMA DE PROMOCION

PROGRAMA	MONTO
Programa Mercadotécnico de Tesoros Coloniales del Centro de México	\$750,000.00
TOTAL	\$750,000.00

PROYECTOS DE DESARROLLO

PROYECTOS	MONTO
• IV Fase del Rescate de Basamento Piramidal "El Cerrito", Municipio de Corregidora	\$6'000,000.00
• II Fase de Iluminación y IV Fase de Imagen Urbana en Bernal, Pueblo Mágico, Municipio de Ezequiel Montes	\$3'000,000.00
• II Fase del Mercado Gastronómico y Artesanal de Bernal, Pueblo Mágico, Municipio de Ezequiel Montes	\$3'000,000.00
• II Fase del Campamento Ecoturístico en San Pedro, Municipio de Huimilpan	\$1'500,000.00
• Iluminación exterior de la Misión, Equipamiento de la Sala de Interpretación Ambiental de la Reserva de la Biosfera en el Museo de la Sierra Gorda, e Imagen Urbana en Jalpan, Municipio de Jalpan de Serra, Qro.	\$3'000,000.00
TOTAL	\$16'500,000.00

El Anexo 1 que se modifica se agrega a este instrumento y en todo momento formará parte integrante de "EL CONVENIO".

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que a excepción de lo que expresamente se establece en este Convenio Modificatorio, el cual pasará a formar parte integrante de "EL CONVENIO", las cláusulas y los demás anexos que no fueron modificados continuarán vigentes en los términos y condiciones estipulados en "EL CONVENIO", por lo que éstos regirán y se aplicarán con toda su fuerza, salvo las modificaciones pactadas en este instrumento, subsistiendo plenamente todas las demás obligaciones y derechos contenidos en "EL CONVENIO".

TERCERA.- Cualquier duda que surgiese por la interpretación de este instrumento o sobre los asuntos que no estén expresamente previstos en el mismo, las partes se sujetarán en todo momento a lo establecido en "EL CONVENIO".

CUARTA.- Este Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Organo de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio al de Coordinación y Reasignación de Recursos de 2006, lo firman por quintuplicado a los veintitrés días del mes de agosto de dos mil seis.- Por el Ejecutivo Federal: SECTUR: el Secretario de Turismo, **Rodolfo Elizondo Torres.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Operación Turística, **Francisco Madrid Flores.-** Rúbrica.- El Director General de Programas Regionales, **Juan Carlos Arnau Avila.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Querétaro Arteaga: el Gobernador Constitucional, **Francisco Garrido Patrón.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Alfredo Botello Montes.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-** Rúbrica.- La Secretaria de Turismo, **Esther Carboney Echave.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Ricardo del Río Trejo.-** Rúbrica.

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

LINEAMIENTOS del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores de bienes asegurados en los procedimientos penales federales.

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

LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA EL NOMBRAMIENTO DE DEPOSITARIOS Y ADMINISTRADORES DE BIENES ASEGURADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PENALES FEDERALES.

La Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, con fundamento en los artículos 1 fracción I, 8, 13, 81 fracción V y 87 fracción VI de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 7 fracción VI, 19 fracciones II y III, 21, 22 y 23 de su Reglamento, y 182, 182-D, 182-I, 182-J, 182-K y 182-L del Código Federal de Procedimientos Penales, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (en lo sucesivo la Ley) es el ordenamiento legal que regula la administración y destino de los bienes muebles e inmuebles involucrados en averiguaciones previas y en procedimientos penales federales (en lo sucesivo Bienes Asegurados);

Que complementariamente a las disposiciones de la Ley, lo preceptuado por el capítulo II del Título Quinto del Código Federal de Procedimientos Penales (en lo sucesivo CFPP), confiere facultades al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (en lo sucesivo el SAE), entre otras, para administrar los Bienes Asegurados;

Que al SAE le compete el nombramiento de depositarios o administradores para la administración y custodia de los Bienes Asegurados;

Que corresponde al Director General del SAE suscribir los nombramientos de depositarios o administradores provisionales y someter a la autorización de la Junta de Gobierno los nombramientos definitivos, y

Que en este contexto resulta necesario emitir disposiciones administrativas tendientes a establecer los criterios que se habrán de seguir para el nombramiento de depositarios o administradores de Bienes Asegurados por lo que, a fin de garantizar una mayor transparencia y seguridad jurídica, ha tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA EL NOMBRAMIENTO DE DEPOSITARIOS Y ADMINISTRADORES DE BIENES ASEGURADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PENALES FEDERALES

PRIMERO. Cuando los agentes del Ministerio Público de la Federación o la autoridad judicial hubieran dejado en depositaría de alguna persona los Bienes Asegurados que se entreguen al SAE, se procederá de inmediato a suscribir su nombramiento como depositario provisional o, en su caso, su remoción.

SEGUNDO. En el supuesto de que los Bienes Asegurados en administración sean recibidos por el SAE sin que se hubiera designado depositario en los términos del lineamiento anterior, el SAE podrá nombrar al depositario provisional de los mismos.

TERCERO. Las personas que pretendan ser nombradas depositarios o administradores de Bienes Asegurados en administración del SAE, deberán cumplir con los siguientes requisitos y presentar la documentación que a continuación se indica:

- I. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las autoridades estatales o municipales, y la Procuraduría General de la República:
 - A) Solicitud dirigida al Director General del SAE, que incluya:
 1. La descripción y características del bien requerido, y
 2. El compromiso de asumir los gastos de mantenimiento y conservación necesarios del bien otorgado para su utilización.

- B) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la dependencia, entidad o autoridad estatal o municipal, según sea el caso;
- C) Datos generales del representante legal (Clave Unica del Registro de Población [CURP], Registro Federal de Contribuyentes [RFC], lugar y fecha de nacimiento, domicilio particular actual, identificación oficial con fotografía, ubicación de la oficina, número telefónico, correo electrónico, etcétera), y
- D) Instrumento jurídico en el que conste que el representante legal cuenta con facultades para solicitar el depósito o la administración del bien.

II. Personas morales:

- A) Solicitud dirigida al Director General del SAE, que incluya:
 - 1.- La descripción y características del bien requerido, y
 - 2.- El compromiso de asumir los gastos de mantenimiento y conservación necesarios del bien otorgado para su utilización.
- B) Acta constitutiva de la persona moral y sus modificaciones;
- C) RFC de la persona moral;
- D) Última declaración anual;
- E) Datos generales de los socios, conforme al acta constitutiva y sus modificaciones (CURP, RFC, lugar y fecha de nacimiento, domicilio particular actual, e identificación oficial con fotografía);
- F) Poderes del representante legal;
- G) Datos generales del representante legal (CURP, RFC, lugar y fecha de nacimiento, domicilio particular actual, identificación oficial con fotografía, ubicación de la oficina, número telefónico, correo electrónico, etcétera);
- H) Currículum vitae de la persona moral y domicilio, y
- I) En el caso de extranjeras, deberá tener un representante legal en el país y acreditar su interés jurídico.

III. Personas físicas:

- A) Solicitud dirigida al Director General del SAE, que incluya:
 - 1.- La descripción y características del bien requerido, y
 - 2.- El compromiso de asumir los gastos de mantenimiento y conservación necesarios del bien otorgado para su utilización.
- B) CURP, RFC, identificación oficial con fotografía (credencial de elector o pasaporte);
- C) Currículum vitae (lugar y fecha de nacimiento, domicilio particular actual, ocupación, número telefónico, correo electrónico, etcétera);
- D) Última declaración anual o escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que no están obligados a presentarla, y
- E) En caso de extranjeros, además de los requisitos anteriores, deberán acreditar su estancia legal en el país y su interés jurídico.

CUARTO. El Director General del SAE presentará trimestralmente, dentro del informe periódico que rinda a la Junta de Gobierno, la relación de nombramientos provisionales sobre los Bienes Asegurados otorgados durante el periodo.

El Director General del SAE, en un plazo de hasta 180 días naturales y previo análisis del cumplimiento de las obligaciones a cargo del depositario o administrador provisional, solicitará a la Junta de Gobierno del SAE, la aprobación de los nombramientos que con esa calidad se hubiesen otorgado para formalizarlos con carácter de definitivos.

QUINTO. El Director General del SAE, por conducto del Director Ejecutivo de Administración de Bienes, celebrará los contratos y convenios que resulten necesarios para el depósito o administración de los Bienes Asegurados.

Además de las cláusulas esenciales del contrato o convenio de que se trate y las obligaciones inherentes al depositario señaladas en el Código Civil Federal, en todos los contratos que se celebren para el depósito o administración de Bienes Asegurados se deberán establecer cláusulas que prevean lo siguiente:

- I. Que, en términos del artículo 8 de la Ley, el depositario o administrador deberá rendir el informe mensual sobre el estado del o los Bienes Asegurados, así como de las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo y el pago de servicios y contribuciones que haya realizado, dentro de los quince primeros días hábiles del mes inmediato posterior respecto del cual se rinda el informe. Dicho informe deberá formularse por escrito, estar debidamente firmado por el depositario o administrador de los Bienes Asegurados y anualmente incluirá un anexo fotográfico que represente las condiciones físicas del bien;
- II. Que los nombramientos de depositarios y administradores de los bienes señalados en el artículo 182-D del CFPP, se harán constar en los Registros Públicos que correspondan de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades que sean conferidas a los depositarios y administradores de conformidad con el artículo 13 de la Ley;
- IV. Que el depositario o administrador estará obligado a devolver el bien en el lugar que para ello se convenga y en el plazo que el SAE establezca en la notificación por escrito;
- V. Que el depositario o administrador se obliga a cumplir en tiempo y forma las obligaciones contraídas mediante el contrato suscrito con el SAE;
- VI. Que el depositario o administrador se obliga a otorgar las facilidades necesarias para la práctica de visitas o diligencias que ordene la autoridad competente o determine el SAE, y
- VII. Que será motivo de remoción al cargo y rescisión contractual, que el depositario o administrador no cumpla con alguna de las cláusulas del contrato.

SEXTO. Se deberá nombrar como depositarios o administradores preferentemente a:

- I. Las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;
- II. Las autoridades estatales;
- III. Las autoridades municipales, o
- IV. La Procuraduría General de la República.

Independientemente de lo anterior, el SAE podrá, cuando así se justifique, designar a otras personas físicas o morales para realizar la depositaría o la administración de los bienes.

Cuando a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República, se les autorice mediante comodato la utilización de Bienes Asegurados, se considerará para efectos de los presentes lineamientos al comodatario como depositario.

SEPTIMO. Para emitir los nombramientos de depositarios de especies de flora y fauna de reserva ecológica, se podrá solicitar la opinión previa de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, respecto de quién estaría en mejores condiciones para ser depositario, de acuerdo con la naturaleza de los Bienes Asegurados, tomando en cuenta el siguiente orden de preferencia:

- I. Zoológicos, acuarios, aviarios, jardines botánicos e instituciones similares del sector público;
- II. Zoológicos, acuarios, aviarios, jardines botánicos e instituciones similares del sector privado nacionales, y
- III. Sociedades y asociaciones civiles autorizadas para recibir donativos deducibles para los efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, cuyo objeto sea la realización de actividades de preservación o investigación de la flora y fauna de reserva ecológica.

OCTAVO. Para emitir los nombramientos de depositarios de obras de arte, arqueológicas o históricas, se podrá solicitar la opinión previa de la Secretaría de Educación Pública respecto de quién estaría en mejores condiciones para ser depositario, atendiendo a la naturaleza de los Bienes Asegurados, tomando en cuenta el siguiente orden de preferencia:

- I. Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- II. Instituto Nacional de Antropología e Historia;

- III. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes;
- IV. Museos del sector público, y
- V. Museos del sector privado abiertos al público en general.

NOVENO. Para emitir los nombramientos de depositarios o administradores de vehículos, aeronaves y embarcaciones se atenderá a criterios de cercanía geográfica, según el lugar en que se encuentren los Bienes Asegurados y se designará preferentemente a:

- I. Administradores de aeropuertos o comandantes de las zonas militares o navales, según sea el caso;
- II. Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o la Procuraduría General de la República;
- III. Organos federales o dependencias y entidades del Distrito Federal, estatales y municipales, y
- IV. Otras personas físicas o morales.

DECIMO. La interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos, estará a cargo de la Dirección Corporativa Jurídica y Fiduciaria del SAE.

TRANSITORIO

UNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

HECTOR ESPINOSA CANTELLANO, Prosecretario de la Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 13 fracción V del Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, CERTIFICO: Que el presente documento constante de cinco fojas incluida ésta, corresponde a una reproducción fiel y exacta de los "Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el Nombramiento de Depositarios y Administradores de Bienes Asegurados en los Procedimientos Penales Federales", aprobados por la Junta de Gobierno del referido organismo descentralizado, en su primera sesión consultiva, bajo el numeral 1.2.4 de la carpeta de asuntos de la referida sesión. México, Distrito Federal, a catorce de diciembre de dos mil cinco.- El Prosecretario de la Junta de Gobierno del SAE, **Héctor Espinosa Cantellano**.- Rúbrica.

(R.- 236934)

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ACUERDO General número 12/2006, de veintiocho de agosto de dos mil seis, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo al aplazamiento de la resolución de los amparos en revisión en los que se impugnan artículos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado regulatorios del acreditamiento respectivo, del conocimiento de los tribunales colegiados de circuito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO GENERAL NUMERO 12/2006, DE VEINTIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL SEIS, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, RELATIVO AL APLAZAMIENTO DE LA RESOLUCION DE LOS AMPAROS EN REVISION EN LOS QUE SE IMPUGNAN ARTICULOS DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO REGULATORIOS DEL ACREDITAMIENTO RESPECTIVO, DEL CONOCIMIENTO DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO.

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO. El artículo 94, párrafo séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga al Pleno de la Suprema Corte de Justicia la facultad para expedir acuerdos generales a fin de remitir a los Tribunales Colegiados de Circuito, para mayor prontitud en el despacho de los asuntos, aquellos en los que hubiere establecido jurisprudencia o los que, conforme a los referidos acuerdos, la propia Corte determine para una mejor impartición de justicia;

SEGUNDO. En términos de lo establecido en la fracción VI del artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación puede, a través de acuerdos generales, remitir para su resolución los asuntos de su competencia a los Tribunales Colegiados de Circuito;

TERCERO. Conforme a lo dispuesto en el artículo 37, fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, los Tribunales Colegiados de Circuito son competentes para conocer de los asuntos que les encomienden los acuerdos generales emitidos por la Suprema Corte de Justicia funcionando en Pleno;

CUARTO. El Tribunal Pleno emitió el veintiuno de junio de dos mil uno el Acuerdo General 5/2001, en el que determinó la competencia por materia de las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los asuntos de la competencia originaria de aquél que serían remitidos a éstas y los que serían enviados a los Tribunales Colegiados de Circuito;

QUINTO. En términos de lo dispuesto en la fracción I del punto Quinto del Acuerdo General Plenario 5/2001, del veintiuno de junio de dos mil uno, a los Tribunales Colegiados de Circuito les corresponde conocer de diversos amparos en revisión de la competencia originaria de este Alto Tribunal, entre otros los relacionados con el análisis de procedencia del amparo promovido contra leyes federales;

SEXTO. El Tribunal Pleno, en su sesión pública celebrada el cuatro de julio de dos mil seis, resolvió los amparos en revisión números 2042/2005 y 126/2006, en cuanto a los artículos 3o., párrafo segundo, y 4o. de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, reformados por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el primero de diciembre de dos mil cuatro; y en la celebrada el siete de agosto siguiente, dictó sentencia en los amparos en revisión números 197/2006, 350/2006, 902/2006, 271/2006, 374/2006, 766/2006, 1759/2005, 497/2006, 748/2006, 224/2006, 352/2006 y 809/2006, en relación con los artículos 4o., fracción II, incisos c) y d) punto 3, 4o.-A, 4o.-B, 4o.-C y transitorios Segundo y Tercero de la misma Ley, reformados por el decreto señalado.

Sin embargo, existen otros asuntos pendientes de resolución en los que deberán fijarse criterios sobre otros preceptos que, como los mencionados, regulan el acreditamiento del Impuesto al Valor Agregado, y otros temas relacionados;

SEPTIMO. En términos de lo previsto en el artículo 37 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación puede aplazar la resolución de juicios de amparo pendientes de resolver, por lo que resulta aplicable supletoriamente a la Ley de Amparo lo previsto en el diverso 366 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en cuanto a la atribución para decretar la suspensión del proceso cuando la decisión no pueda pronunciarse hasta que se dicte resolución en otro negocio, supuesto que se actualiza cuando existen juicios de garantías pendientes de resolver en los Tribunales del Poder Judicial de la Federación en

los que se plantean cuestiones que serán definidas por dicho Pleno. Máxime si son asuntos de la competencia originaria de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación que los Tribunales Colegiados de Circuito deben resolver por jurisdicción delegada;

OCTAVO. En ese orden de ideas, si bien la finalidad de la remisión a los Tribunales Colegiados de Circuito de asuntos de la competencia originaria de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es la pronta administración de justicia, con el fin de preservar el derecho a la seguridad jurídica de los gobernados establecido en el artículo 14 constitucional, considerando además que la institución del aplazamiento o suspensión del dictado de la resolución está prevista en el artículo 366 invocado en el considerando que antecede, por aplicación supletoria de éste, es conveniente acordar el aplazamiento del dictado de las sentencias en los asuntos en los que se impugnan disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado reformadas por el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el primero de diciembre de dos mil cuatro, que regulan el acreditamiento de dicho impuesto, y que son del conocimiento de los Tribunales Colegiados de Circuito, hasta que el Tribunal Pleno establezca los criterios a que se hace referencia en la parte final del Considerando Sexto.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales mencionadas, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expide el siguiente

ACUERDO:

UNICO. En los amparos en revisión de la competencia originaria de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en los que se impugnen artículos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado reformados por el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el primero de diciembre de dos mil cuatro, regulatorios del acreditamiento respectivo, que sean del conocimiento de los Tribunales Colegiado de Circuito en términos de lo dispuesto en la fracción I del punto Quinto del Acuerdo General Plenario 5/2001, deberá continuarse el trámite hasta el estado de resolución y aplazarse el dictado de ésta, hasta el tanto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, establezca los criterios a que se refiere el segundo párrafo del Considerando Sexto, y les sean comunicados.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7o., fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en medios electrónicos de consulta pública; y hágase del conocimiento del Consejo de la Judicatura Federal y, para su cumplimiento, de los Tribunales Colegiados de Circuito.

El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro **Mariano Azuela Güitrón**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **José Javier Aguilar Domínguez**.- Rúbrica.

LICENCIADO **JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION CERTIFICA: Que el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por unanimidad de once votos de los señores Ministros Presidente Mariano Azuela Güitrón, Sergio Salvador Aguirre Anguiano, José Ramón Cossío Díaz, Margarita Beatriz Luna Ramos, Juan Díaz Romero, Genaro David Góngora Pimentel, José de Jesús Gudiño Pelayo, Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Sergio Armando Valls Hernández, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Juan N. Silva Meza, en su Sesión Privada celebrada hoy veintiocho de agosto de dos mil seis emitió el Acuerdo General número 12/2006, RELATIVO AL APLAZAMIENTO DE LA RESOLUCION DE LOS AMPAROS EN REVISION EN LOS QUE SE IMPUGNAN ARTICULOS DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO REGULATORIOS DEL ACREDITAMIENTO RESPECTIVO, DEL CONOCIMIENTO DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO.- México, Distrito Federal, a veintiocho de agosto de dos mil seis.- Conste.- Rúbrica.

LICENCIADO **JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta copia del Acuerdo General Número 12/2006, constante de siete fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original, y se certifica para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Punto Segundo Transitorio.- México, Distrito Federal, a veintiocho de agosto de dos mil seis.- Conste.- Rúbrica.

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

ACUERDO del Tribunal Superior Agrario por el que se reubica el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 24, que venía funcionando en Saltillo, estableciéndose su nueva sede en la ciudad de Toluca, Estado de México, y se modifica la competencia territorial de los Tribunales Unitarios Agrarios de los Distritos 6, 9, 10 y 20, con sedes, respectivamente, en las ciudades de Torreón, Toluca, Naucalpan y Monterrey.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Superior Agrario.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO POR EL QUE SE REUBICA EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 24, QUE VENIA FUNCIONANDO EN SALTILLO, ESTABLECIENDOSE SU NUEVA SEDE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, Y SE MODIFICA LA COMPETENCIA TERRITORIAL DE LOS TRIBUNALES UNITARIOS AGRARIOS DE LOS DISTRITOS 6, 9, 10 Y 20, CON SEDES, RESPECTIVAMENTE, EN LAS CIUDADES DE TORREON, TOLUCA, NAUCALPAN Y MONTERREY.

El Tribunal Superior Agrario, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 5o. y 8o. fracciones I, II y X de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, en relación con el artículo 46 del Reglamento Interior de los propios Tribunales, y previo el análisis del volumen de trabajo, en materia de justicia agraria, en los estados de Coahuila, Estado de México y Nuevo León.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 5o. de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, y para los efectos de esta Ley, el territorio de la República se dividirá en Distritos, cuyos límites territoriales determinará el Tribunal Superior Agrario, pudiéndolos modificar en cualquier tiempo;

Que en los términos del artículo 8o. fracciones I y II de la citada Ley Orgánica, el propio Tribunal Superior tiene la atribución de fijar el número y límite territorial de los Distritos en que se divida el territorio de la República, así como la de establecer el número y sede de los Tribunales Unitarios que existirán en cada uno de los Distritos;

Que en el artículo 18 de la misma Ley Orgánica se establece la competencia de los Tribunales Unitarios Agrarios para conocer, por razón de territorio, de las controversias que se les planteen con relación a tierras ubicadas dentro de su jurisdicción, y en el artículo 46 del Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios se previene que el Tribunal Superior Agrario hará la división del país en distritos de justicia agraria en los que ejercerán su jurisdicción los Tribunales Unitarios, tomando en cuenta los volúmenes de trabajo;

Que analizados los requerimientos para la impartición de justicia agraria en los estados de Coahuila, Estado de México y Nuevo León, y con el fin de proporcionar una rápida y eficaz atención a los ejidatarios y comuneros demandantes de justicia, el Tribunal Superior Agrario estima conveniente, para el adecuado desarrollo de las funciones jurisdiccionales en esas entidades federativas, reubicar el Distrito 24, asignándole una nueva sede, su nuevo ámbito de competencia territorial y la fecha de inicio de sus funciones;

Que como consecuencia de esta reubicación es conveniente redistribuir las cargas de trabajo, por lo que en este mismo acuerdo se modifica el ámbito de competencia territorial de los Tribunales Unitarios Agrarios de los Distritos 6, 9, 10 y 20 que tienen sus sedes, respectivamente, en las ciudades de Torreón, Toluca, Naucalpan y Monterrey;

Que por las razones antes expresadas, y con fundamento en los preceptos legales citados, se emiten los siguientes puntos de

ACUERDO

PRIMERO.- Se reubica el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 24, señalándose como su nueva sede la ciudad de Toluca, Estado de México, el que iniciará sus funciones como tal el día lunes seis de noviembre del año dos mil seis.

SEGUNDO.- La competencia territorial del Distrito 24, con sede en la ciudad de Toluca comprenderá los siguientes municipios del Estado de México:

- | | |
|------------------------|------------------------------|
| 1.- Acambay | 10.- Jocotitlán |
| 2.- Aculco | 11.- Polotitlán |
| 3.- Almoloya de Juárez | 12.- San Bartolo Morelos |
| 4.- Atlacomulco | 13.- San Felipe del Progreso |
| 5.- Chapa de Mota | 14.- San José del Rincón |
| 6.- El Oro | 15.- San Andrés Timilpan |
| 7.- Ixtlahuaca | 16.- Temascalcingo |
| 8.- Jilotepec | 17.- Temoaya |
| 9.- Jiquipilco | 18.- Villa Victoria |

TERCERO.- Se modifica el ámbito de competencia territorial del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 6, con sede en Torreón, que comprenderá los siguientes municipios:

- Del Estado de Coahuila:

- 1.- Cuatro Ciénegas
- 2.- Francisco I. Madero
- 3.- Matamoros
- 4.- Ocampo
- 5.- Parras
- 6.- San Pedro de las Colonias
- 7.- Sierra Mojada
- 8.- Torreón
- 9.- Viesca

- Del Estado de Durango:

- 1.- Cuencamé
- 2.- Gómez Palacio
- 3.- Lerdo
- 4.- Mapimí
- 5.- Nazas
- 6.- San Juan de Guadalupe
- 7.- San Luis del Cordero
- 8.- San Pedro del Gallo
- 9.- Santa Clara
- 10.- Simón Bolívar
- 11.- Tlahualilo

CUARTO.- Se modifica el ámbito de competencia territorial del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 9, con sede en la ciudad de Toluca, el que comprenderá los siguientes municipios del Estado de México:

- 1.- Almoloya de Alquisiras
- 2.- Almoloya del Río
- 3.- Amanalco
- 4.- Amatepec
- 5.- Calimaya
- 6.- Capulhuac
- 7.- Coatepec Harinas
- 8.- Chapultepec
- 9.- Donato Guerra
- 10.- Ixtapan de la Sal
- 11.- Ixtapan del Oro
- 12.- Xalatlaco
- 13.- Joquicingo
- 14.- Lerma
- 15.- Luvianos
- 16.- Malinalco
- 17.- Metepec
- 18.- Mexicaltzingo
- 19.- Ocoyoacac
- 20.- Ocuilan
- 21.- Otzoloapan
- 22.- Rayón
- 23.- San Antonio la Isla

- 24.- San Mateo Atenco
- 25.- San Mateo Texcalyacac
- 26.- San Simón de Guerrero
- 27.- Santa Cruz Atizapán
- 28.- Santo Tomás
- 29.- Sultepec
- 30.- Tejupilco
- 31.- Temascaltepec
- 32.- Tenancingo
- 33.- Tenango del Valle
- 34.- Texcaltitlán
- 35.- Tianguistenco
- 36.- Tlatlaya
- 37.- Toluca
- 38.- Tonatico
- 39.- Valle de Bravo
- 40.- Villa de Allende
- 41.- Villa Guerrero
- 42.- Zacazonapan
- 43.- Zacualpan
- 44.- Zinacantepec
- 45.- Zumpahuacán

QUINTO.- Se modifica el ámbito de competencia territorial del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 10, con sede en la ciudad de Naucalpan, el que comprenderá los siguientes municipios del Estado de México:

- 1.- Apaxco
- 2.- Atizapán de Zaragoza
- 3.- Coyotepec
- 4.- Cuautitlán
- 5.- Cuautitlán Izcalli
- 6.- Huehuetoca
- 7.- Hueypoxtla
- 8.- Huixquilucan
- 9.- Isidro Fabela
- 10.- Jaltenco
- 11.- Jilotzingo
- 12.- Melchor Ocampo
- 13.- Naucalpan

- 14.- Nextlalpan
- 15.- Nicolás Romero
- 16.- Otzolotepec
- 17.- Soyaniquilpan de Juárez
- 18.- Teoloyucan
- 19.- Tepotzotlán
- 20.- Tequixquiac
- 21.- Tlalnepantla
- 22.- Tultepec
- 23.- Tultitlán
- 24.- Villa del Carbón
- 25.- Xonacatlán
- 26.- Zumpango

SEXTO.- Se modifica el ámbito de competencia territorial del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 20, con sede en la ciudad de Monterrey, el que comprenderá todos los municipios del Estado de Nuevo León, así como los siguientes municipios:

- Del Estado de Coahuila:

- 1.- Abasolo
- 2.- Allende
- 3.- Arteaga
- 4.- Candela
- 5.- Castaños
- 6.- Ciudad Acuña
- 7.- Escobedo
- 8.- Frontera
- 9.- General Zepeda
- 10.- Guerrero
- 11.- Hidalgo
- 12.- Jiménez
- 13.- Juárez
- 14.- Lamadrid
- 15.- Monclova
- 16.- Morelos
- 17.- Múzquiz
- 18.- Nadadores
- 19.- Nava
- 20.- Nueva Rosita
- 21.- Piedras Negras
- 22.- Progreso
- 23.- Ramos Arizpe
- 24.- Sabinas
- 25.- Sacramento
- 26.- Saltillo
- 27.- San Buena Ventura
- 28.- San Juan de Sabinas
- 29.- Villa Unión
- 30.- Zaragoza

- Del Estado de Tamaulipas:

- 1.- Camargo
- 2.- Guerrero
- 3.- Gustavo Díaz Ordaz
- 4.- Méndez
- 5.- Mier
- 6.- Miguel Alemán
- 7.- Nuevo Laredo
- 8.- Reynosa
- 9.- Río Bravo

SEPTIMO.- El Tribunal Unitario Agrario del Distrito 24, actualmente con sede en la ciudad de Saltillo, deberá transferir a los Tribunales Unitarios Agrarios de los Distritos 6 y 20, con sedes en las ciudades de Torreón y de Monterrey, respectivamente, los expedientes de los juicios agrarios que conforme a este Acuerdo, correspondan a las circunscripciones territoriales de estos tribunales.

OCTAVO.- El Tribunal Unitario Agrario del Distrito 9, con sede en la ciudad de Toluca, Estado de México, deberá transferir al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 24, con sede en la misma ciudad de Toluca, los expedientes de los juicios agrarios que, conforme a este Acuerdo, correspondan a la circunscripción territorial de este Tribunal.

NOVENO.- El Tribunal Unitario Agrario del Distrito 10, con sede en la ciudad de Naucalpan, Estado de México, deberá transferir al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 24, con sede en la ciudad de Toluca, los expedientes de los juicios agrarios que, conforme a este Acuerdo, correspondan a la circunscripción territorial de este Tribunal.

DECIMO.- Para el cumplimiento de este Acuerdo la Oficialía Mayor del Tribunal Superior Agrario intervendrá, en el ámbito de sus atribuciones, para atender y resolver lo relacionado con los recursos materiales, humanos y financieros.

DECIMO PRIMERO.- Este Acuerdo entrará en vigor a partir del día lunes seis de noviembre del año dos mil seis, quedando sin efectos los demás Acuerdos que se opongan a lo aquí previsto.

DECIMO SEGUNDO.- Según lo previene la fracción II del artículo 8o. de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en los estados de Coahuila, Estado de México y Nuevo León.

Así lo aprobó el Pleno del Tribunal Superior Agrario en sesión celebrada el día martes cinco de septiembre de dos mil seis.- El Magistrado Presidente, **Ricardo García Villalobos Gálvez.-** Rúbrica.- Los Magistrados Numerarios: **Luis O. Porte Petit Moreno, Rodolfo Veloz Bañuelos, Marco V. Martínez Guerrero, Luis Angel López Escutia.-** Rúbricas.- El Secretario General de Acuerdos, **Humberto Jesús Quintana Miranda.-** Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$11.0361 M.N. (ONCE PESOS CON TRESCIENTOS SESENTA Y UN DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente

México, D.F., a 12 de septiembre de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio.

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

TASA DE INTERES INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO

Según resolución de Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo de 1995, y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95, modificada mediante Circular-Telefax 4/97 del propio Banco del 9 de enero de 1997, dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de 28 días, obtenida el día de hoy, fue de 7.3075 por ciento.

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

México, D.F., a 12 de septiembre de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

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

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

TASAS DE INTERES DE INSTRUMENTOS DE CAPTACION BANCARIA EN MONEDA NACIONAL

Para los efectos a que se refiere la publicación de este Banco de México en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1989, se informa que el promedio de las tasas de interés ofrecidas por las instituciones de banca múltiple a las personas físicas y a las personas morales en general, a la apertura del día 12 de septiembre de 2006, para DEPOSITOS A PLAZO FIJO a 60, 90 y 180 días es de 3.29, 3.08 y 3.14, respectivamente, y para PAGARES CON RENDIMIENTO LIQUIDABLE AL VENCIMIENTO a 28, 91 y 182 días es de 2.43, 2.94 y 3.08, respectivamente. Dichas tasas son brutas y se expresan en por ciento anual.

México, D.F., a 12 de septiembre de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Director de Información del Sistema Financiero, **Cuahtémoc Montes Campos**.- Rúbrica.

(R.- 237105)

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 8 de septiembre de 2006.

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

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

INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGLONES
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2006.

(Cifras preliminares en millones de pesos)**ACTIVO**

Reserva Internacional ^{1/}	722,818
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	139,697
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	62,108

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>359,305</u>
Billetes y Monedas en Circulación	359,305
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	130,805
Depósitos del Gobierno Federal	235,683
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>291,075</u>
Instituciones Bancarias	278,981
Valores Gubernamentales	12,094
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y	
Acreedores por Reporto ^{3/}	5,033
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(97,278)

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

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.- En caso de saldo neto acreedor, éste se presenta en el rubro de Depósitos de Regulación Monetaria.

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

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

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

6/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 12 de septiembre de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad, **Gerardo Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

(R.- 237106)

SEGUNDA SECCION

LUZ Y FUERZA DEL CENTRO

REFORMAS y adiciones al Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro.

Al margen un logotipo, que dice: Luz y Fuerza del Centro.- Junta de Gobierno.

ESTATUTO ORGANICO DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO

La H. Junta de Gobierno de Luz y Fuerza del Centro, organismo público descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al Decreto de creación de fecha 8 de febrero de 1994, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como en el artículo 8 del propio Decreto de creación del Organismo, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 27 párrafo sexto, que corresponde exclusivamente a la Nación, generar, conducir, transformar, distribuir y abastecer energía eléctrica que tenga por objeto la prestación del servicio público;

Que Luz y Fuerza del Centro tiene por objeto prestar el servicio público de energía eléctrica que estaba a cargo de Compañía de Luz y Fuerza del Centro, S.A., Compañía de Luz y Fuerza de Pachuca, S.A., Compañía Mexicana Meridional de Fuerza, S.A., y Compañía de Luz y Fuerza de Toluca, S.A.;

Que con fecha 14 de mayo de 1986 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, reglamentaria en lo conducente del artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo objeto es regular la organización, funcionamiento y control de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, entre las que se encuentra Luz y Fuerza del Centro, creada por Decreto Presidencial del 8 de febrero de 1994;

Que en el Diario Oficial de la Federación del 21 de marzo de 2000, se publicó el Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro y el 11 de abril de 2005, se publicaron reformas y adiciones al mismo;

Que con la finalidad de reducir el tramo de control de la actual Subdirección de Distribución y Comercialización, así como optimizar la atención a los usuarios del servicio público de energía eléctrica, se estima necesario separar dicha Subdirección con la creación de dos Unidades Administrativas independientes, y

Que por el carácter estratégico de las instalaciones del Organismo, surge la necesidad de formalizar la Coordinación de Seguridad dentro de la estructura de la Subdirección de Abastecimiento y Transportes, por lo que se estima necesario reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro en la forma siguiente:

ARTICULO PRIMERO.- Se reforman el nombre del Título DECIMO PRIMERO y los artículos 48, 49, 50, 52, 53, 54, 55 y 56 del Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro, para quedar como siguen:

TITULO DECIMO PRIMERO

De la Subdirección de Distribución

Artículo 48.- La Subdirección de Distribución, además de las que le asigne el Director General, tendrá las funciones siguientes:

- I. Dirigir y supervisar la operación y mantenimiento del Sistema de Distribución;
- II. Coordinar los procesos de distribución;
- III. Establecer programas para mejorar los indicadores de desempeño;
- IV. Establecer las políticas y lineamientos para la planeación y estudios que aseguren el desarrollo de la red y subestaciones de distribución; y
- V. Fijar las políticas para el desarrollo del programa de capacitación permanente orientados hacia la calidad en el servicio al cliente.

CAPITULO I

De la Gerencia de Operación Redes de Distribución

Artículo 49.- La Gerencia de Operación Redes de Distribución, además de las que le asigne el Subdirector de Distribución, tendrá las funciones siguientes:

- I. Dirigir y supervisar la operación de las subestaciones y redes de distribución de la entidad a través de los diferentes centros de operación;
- II. Normar los procedimientos, equipos y sistemas para operar la red de distribución;
- III. Dirigir y supervisar el desarrollo, aplicación de nuevos métodos, equipos, tecnología para la operación y control de la red, las subestaciones de distribución, así como de sistemas para su administración;
- IV. Consolidar la información de la operación de las redes y subestaciones de distribución del Organismo;
- V. Supervisar los sistemas de información a los diferentes niveles administrativos del estado operativo del sistema de distribución en el Organismo;
- VI. Facilitar los medios para la administración de los trabajos de instalación, operación y mantenimiento del Sistema de Distribución; y
- VII. Establecer programas de capacitación permanente, orientados hacia la calidad del servicio.

CAPITULO II

De la Gerencia de Distribución

Artículo 50.- La Gerencia de Distribución, además de las que le asigne el Subdirector de Distribución, tendrá las funciones siguientes:

- I. Fijar políticas y lineamientos para la planeación y estudio que garanticen el desarrollo de la red de distribución;
- II. Establecer la normatividad para la Ingeniería de Distribución y posibilitar su desarrollo homogéneo y de calidad, reduciendo los costos de: diseño, desarrollo y explotación del Sistema de Distribución;
- III. Establecer políticas, normas y procedimientos para mejorar los servicios y productos que se le proporcionen al cliente;
- IV. Proveer y facilitar los medios que aseguren el diseño y proyecto de la red de distribución en condiciones adecuadas de calidad a un costo mínimo;
- V. Establecer programas de capacitación permanente, orientados hacia la calidad en el servicio al cliente;
- VI. Consolidar y programar la planeación de la expansión y modernización del Sistema de Distribución;
- VII. Planear y dar seguimiento del Programa de Inversión;
- VIII. Elaborar estudios especiales para la implantación de nuevas tecnologías en las redes de distribución; y
- IX. Elaborar manuales de procedimientos específicos.

CAPITULO IV

De la Gerencia Metropolitana Norte

Artículo 52.- La Gerencia Metropolitana Norte, además de las que le asigne el Subdirector de Distribución, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar los procesos de distribución;
- II. Planear, dirigir y supervisar la expansión, mantenimiento y funcionamiento de la red de distribución;
- III. Implantar y supervisar el cumplimiento de la normatividad establecida para los procesos de distribución;
- IV. Asegurar el cumplimiento de metas y objetivos;

- V. Asegurar el cumplimiento de los programas y mejoras de los productos y servicios que le proporcione al cliente;
- VI. Asegurar el cumplimiento de los Planes y Programas de Trabajo, mediante el seguimiento del estado en que se encuentren desde su definición, diseño, ejecución y puesta en servicio;
- VII. Promover y crear condiciones de trabajo favorables que garanticen la integridad física de los trabajadores, así como preservar el adecuado funcionamiento de las instalaciones;
- VIII. Establecer programas de capacitación permanente; e
- IX. Implantar esquemas de costos y rendimiento por obras.

CAPITULO V

De la Gerencia Metropolitana Oriente

Artículo 53.- La Gerencia Metropolitana Oriente, además de las que le asigne el Subdirector de Distribución, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar los procesos de distribución;
- II. Planear, dirigir y supervisar la expansión, mantenimiento y funcionamiento de la red de distribución;
- III. Implantar y supervisar el cumplimiento de la normatividad establecida para los procesos de distribución;
- IV. Asegurar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Asegurar el cumplimiento de los programas y mejoras de los productos y servicios que le proporcione al cliente;
- VI. Asegurar el cumplimiento de los Planes y Programas de Trabajo, mediante el seguimiento del estado en que se encuentren desde su definición, diseño, ejecución y puesta en servicio;
- VII. Promover y crear condiciones de trabajo favorables que garanticen la integridad física de los trabajadores, así como preservar el adecuado funcionamiento de las instalaciones;
- VIII. Establecer programas de capacitación permanente; e
- IX. Implantar esquemas de costos y rendimiento por obras.

CAPITULO VI

De la Gerencia Metropolitana Poniente

Artículo 54.- La Gerencia Metropolitana Poniente, además de las que le asigne el Subdirector de Distribución, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar los procesos de distribución;
- II. Planear, dirigir y supervisar la expansión, mantenimiento y funcionamiento de la red de distribución;
- III. Implantar y supervisar el cumplimiento de la normatividad establecida para los procesos de distribución;
- IV. Asegurar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Asegurar el cumplimiento de los programas y mejoras de los productos y servicios que le proporcione al cliente;
- VI. Asegurar el cumplimiento de los Planes y Programas de Trabajo, mediante el seguimiento del estado en que se encuentren desde su definición, diseño, ejecución y puesta en servicio;
- VII. Promover y crear condiciones de trabajo favorables que garanticen la integridad física de los trabajadores, así como preservar el adecuado funcionamiento de las instalaciones;
- VIII. Establecer programas de capacitación permanente; e
- IX. Implantar esquemas de costos y rendimiento por obras.

CAPITULO VII

De la Gerencia de Pachuca

Artículo 55.- La Gerencia de Pachuca, además de las que le asigne el Subdirector de Distribución, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar los procesos de distribución;
- II. Planear, dirigir y supervisar la expansión, mantenimiento y funcionamiento de la red de distribución;
- III. Implantar y supervisar el cumplimiento de la normatividad establecida para los procesos de distribución;
- IV. Asegurar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Asegurar el cumplimiento de los programas y mejoras de los productos y servicios que le proporcionen al cliente;
- VI. Asegurar el cumplimiento de los Planes y Programas de Trabajo, mediante el seguimiento del estado en que se encuentren desde su definición, diseño, ejecución y puesta en servicio;
- VII. Promover y crear condiciones de trabajo favorables que garanticen la integridad física de los trabajadores, así como preservar el adecuado funcionamiento de las instalaciones;
- VIII. Establecer programas de capacitación permanente; e
- IX. Implantar esquemas de costos y rendimiento por obras.

CAPITULO VIII

De la Gerencia Toluca-Cuernavaca

Artículo 56.- La Gerencia Toluca-Cuernavaca, además de las que le asigne el Subdirector de Distribución, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar los procesos de distribución;
- II. Planear, dirigir y supervisar la expansión, mantenimiento y funcionamiento de la red de distribución;
- III. Implantar y supervisar el cumplimiento de la normatividad establecida para los procesos de distribución;
- IV. Asegurar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Asegurar el cumplimiento de los programas y mejoras de los productos y servicios que le proporcionen al cliente;
- VI. Asegurar el cumplimiento de los Planes y Programas de Trabajo, mediante el seguimiento del estado en que se encuentren desde su definición, diseño, ejecución y puesta en servicio;
- VII. Promover y crear condiciones de trabajo favorables que garanticen la integridad física de los trabajadores, así como preservar el adecuado funcionamiento de las instalaciones;
- VIII. Establecer programas de capacitación permanente; e
- IX. Implantar esquemas de costos y rendimiento por obras.

ARTICULO SEGUNDO.- Se adicionan el Título DECIMO PRIMERO BIS, los artículos 56-A, 56-B, 56-C y 56-D, el Capítulo IV del Título DECIMO SEGUNDO y el artículo 60-Bis del Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro, para quedar como siguen:

TITULO DECIMO PRIMERO BIS

De la Subdirección de Comercialización

Artículo 56-A.- La Subdirección de Comercialización, además de las que le asigne el Director General, tendrá las funciones siguientes:

- I. Dirigir y supervisar la operación comercial;
- II. Coordinar los procesos de comercialización;
- III. Establecer programas para mejorar los indicadores de desempeño;

- IV. Establecer las políticas y lineamientos para la planeación comercial que aseguren la contratación, conexión, medición, facturación y cobranza del servicio público de energía eléctrica; y
- V. Fijar las políticas para el desarrollo de programas de capacitación permanente orientados hacia la calidad en el servicio al cliente.

CAPITULO I

De la Gerencia Comercial de Cuentas Ordinarias

Artículo 56-B.- La Gerencia Comercial de Cuentas Ordinarias, además de las que le asigne el Subdirector de Comercialización, tendrá las funciones siguientes:

- I. Promover y participar en el estudio, desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías y sistemas administrativos en el proceso comercial;
- II. Fijar las políticas y lineamientos para la operación comercial en Sucursales y Agencias Foráneas;
- III. Consolidar información operativa, relacionada con la comercialización de la energía eléctrica y fijar las políticas y lineamientos para elaborar el presupuesto de inversión de la función comercial;
- IV. Estudiar y, en su caso, formular propuestas en materia tarifaria y modificaciones en la normatividad en material comercial;
- V. Dirigir y supervisar la operación comercial de las Sucursales y Agencias Foráneas;
- VI. Establecer las políticas, normas y procedimientos tanto para la celebración de convenios de pago a plazos, así como para la cobranza centralizada;
- VII. Proporcionar información para la planeación, desarrollo y evaluación de los programas comerciales de Sucursales y Agencias Foráneas a dependencias externas;
- VIII. Establecer políticas, normas y procedimientos para mejorar los servicios y productos que le proporcionen a los clientes; y
- IX. Establecer la normatividad para el desarrollo de los programas de adiestramiento y capacitación relativas a la función comercial.

CAPITULO II

De la Gerencia Comercial de Cuentas de Gobierno

Artículo 56-C.- La Gerencia Comercial de Cuentas de Gobierno, además de las que le asigne el Subdirector de Comercialización, tendrá las funciones siguientes:

- I. Promover y participar en el estudio, desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías y sistemas administrativos en el proceso comercial;
- II. Fijar las políticas y lineamientos para la operación comercial en las Oficinas Comerciales de Cuentas de Gobierno;
- III. Diseñar, implantar, controlar y actualizar los estándares de servicio a usuarios de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- IV. Establecer las políticas, normas y procedimientos para la celebración de convenios de pago para los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como para la cobranza centralizada;
- V. Dirigir y supervisar la operación comercial de las Unidades Comerciales;
- VI. Coadyuvar en el establecimiento de políticas, normas y procedimientos para mejorar los servicios y productos que le proporcionen a los clientes;
- VII. Coadyuvar en el establecimiento de la normatividad y desarrollo de los programas de adiestramiento y capacitación relativos a la función comercial; y
- VIII. Proponer mejoras a las operativas comerciales para hacer más eficiente el proceso de atención a clientes.

CAPITULO III

De la Gerencia Comercial de Cuentas Especiales

Artículo 56-D.- La Gerencia Comercial de Cuentas Especiales, además de las que le asigne el Subdirector de Comercialización, tendrá las funciones siguientes:

- I. Promover y participar en el estudio, desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías y sistemas administrativos en el proceso comercial;
- II. Fijar las políticas y lineamientos para la operación comercial en las Oficinas Comerciales de Cuentas Especiales;
- III. Establecer la normatividad para planear, organizar, dirigir, controlar, aplicar, desarrollar y supervisar los programas de inspección y pruebas de servicios y nuevos métodos de medición, así como diseñar, implantar, controlar y actualizar los estándares de servicio a usuarios, consolidando la planeación comercial;
- IV. Dirigir y supervisar la operación comercial de las Oficinas Comerciales de Cuentas Especiales;
- V. Establecer las políticas, normas y procedimientos para la celebración de convenios de pago a plazos para las Cuentas Especiales, así como para la cobranza centralizada;
- VI. Coadyuvar en el establecimiento de políticas, normas y procedimientos para mejorar los servicios y productos que le proporcionen a los clientes;
- VII. Coadyuvar en el establecimiento de la normatividad y desarrollo de los programas de adiestramiento y capacitación relativos a la función comercial;
- VIII. Proponer mejoras a las operativas comerciales para hacer más eficiente el proceso de atención a clientes; y
- IX. Establecer programas de capacitación permanente.

TITULO DECIMO SEGUNDO

De la Subdirección de Abastecimiento y Transportes

CAPITULO IV

De la Coordinación de Seguridad

Artículo 60 Bis.- La Coordinación de Seguridad tendrá las funciones siguientes:

- I. Determinar y autorizar la cantidad de elementos necesarios para integrar el estado de fuerza de las corporaciones policiales contratadas, así como el aumento y disminución del mismo en función de las necesidades del Organismo;
- II. Supervisar el buen desempeño de las funciones de las corporaciones policiales contratadas, correspondiéndole la autorización del pago por la prestación de servicios de seguridad, vigilancia y custodia;
- III. Representar al Organismo ante el Grupo de Coordinación para la Atención de Instalaciones Estratégicas (GCIE) y el Centro de Investigación y Seguridad Nacional (CISEN), así como coordinar el enlace con Organismos Estatales y del Gobierno Federal relacionados con la seguridad pública;
- IV. Coordinar operativos especiales en materia de seguridad, tanto de carácter rutinario, como en situaciones de alto riesgo, amenazas potenciales o emergencias diversas;
- V. Representar al Organismo ante la Dirección General de Protección Civil dependiente de la Secretaría de Gobernación, así como coordinar la integración de las Unidades Internas de Protección Civil de las diferentes instalaciones del Organismo; y
- VI. Diseñar mecanismos de recolección, procesamiento y explotación de información que contribuyan a preservar la integridad, estabilidad y seguridad del Organismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se deroga el artículo 51 del Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro.

México, D.F., a 20 de julio de 2006.- El Director General, **Luís de Pablo Serna**.- Rúbrica.- La Prosecretaría Técnica de la Junta de Gobierno, **Ana Elia Moreno Martínez**.- Rúbrica.- El Subdirector de Recursos Humanos, **Rufino Serrano Sierra**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos, **Rafael Arriaga Marure**.- Rúbrica.

(R.- 236861)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 61/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones de los Juzgados Segundo de Distrito "A" y Segundo de Distrito "B" en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila; al reinicio de funciones del Juzgado Segundo de Distrito en la sede indicada, a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, con sede en Torreón, Coahuila; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en la residencia referida.

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

ACUERDO GENERAL 61/2006, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSION DE FUNCIONES DE LOS JUZGADOS SEGUNDO DE DISTRITO "A" Y SEGUNDO DE DISTRITO "B" EN LA LAGUNA, CON RESIDENCIA EN TORREON, COAHUILA; AL REINICIO DE FUNCIONES DEL JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN LA SEDE INDICADA, A LA DENOMINACION, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN LA LAGUNA, CON SEDE EN TORREON, COAHUILA; ASI COMO A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO EN LA RESIDENCIA REFERIDA.

CONSIDERANDO

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

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

TERCERO.- El artículo 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 81, fracciones VI y XXIV; y 144 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y límites territoriales de los juzgados de Distrito, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana, así como dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos; atribución, esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, en términos del artículo 65, fracción III, del Acuerdo General 48/1998 del Pleno del propio Consejo;

CUARTO.- Mediante Acuerdo General 44/2003, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal determinó que el Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, se transformara temporalmente en juzgados de Distrito "A" y "B", con la misma residencia, competencia y jurisdicción territorial del órgano jurisdiccional de origen, en virtud de que el ingreso de asuntos aumentó considerablemente las cargas de trabajo en los juzgados de Distrito en esa residencia;

QUINTO.- El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal en sesión de seis de septiembre de dos mil seis, aprobó la transformación definitiva del Juzgado Segundo de Distrito "B" en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, en Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila;

SEXTO.- De acuerdo con la información proporcionada por la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo de la Judicatura Federal, en la actualidad se cuenta con la infraestructura física para la transformación definitiva del Juzgado Segundo de Distrito "B" en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, en Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, por lo que es conveniente que concluyan las funciones de los juzgados segundo de Distrito "A" y segundo de Distrito "B", ambos en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila; y se determine, por una parte, el reinicio de funciones del juzgado segundo de Distrito, en la sede indicada y, por otra, la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial y fecha de inicio de funcionamiento del órgano jurisdiccional federal que se transforma.

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se determina la conclusión de funciones de los juzgados segundo de Distrito "A" y segundo de Distrito "B", ambos en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, a partir de las veinticuatro horas del diecisiete de septiembre de dos mil seis.

El dieciocho de septiembre de dos mil seis, reinicia funciones el Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, el cual conservará la residencia, competencia y jurisdicción territorial que tiene asignadas, en términos del Acuerdo General 57/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

Asimismo, el titular del Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, será quien se desempeñaba como juez segundo de Distrito "A" en la sede referida.

SEGUNDO.- El titular del Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, que reinicia funciones, deberá conocer, tramitar y resolver todos los expedientes radicados en el juzgado segundo de Distrito "A" que concluye funciones al diecisiete de septiembre de dos mil seis, y realizará sus labores con la plantilla de personal autorizada a ese órgano jurisdiccional.

Los expedientes archivados definitivamente en el Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, hasta antes del uno de agosto de dos mil tres, los conservará el juzgado de Distrito de su origen y tramitará las actuaciones que sean necesarias.

TERCERO.- El Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, que reinicia funciones, deberá utilizar nuevos libros de gobierno, cuyos registros, iniciarán a partir del número siguiente al último registrado en los libros de gobierno del Juzgado Segundo de Distrito "A" en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, que concluye funciones.

Las anotaciones correspondientes a los asuntos registrados en el Juzgado Segundo de Distrito "A" en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, que concluye funciones, seguirán haciéndose en los libros de gobierno que se abrieron con motivo del inicio de funciones de dicho juzgado.

CUARTO.- Se autoriza el inicio de la nueva denominación del Juzgado Segundo de Distrito "B" en la Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, que se denominará Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila; el cual conservará la residencia, domicilio, competencia y jurisdicción territorial que tenía asignados cuando se denominaba juzgado segundo de Distrito "B".

El órgano jurisdiccional mencionado tendrá su nueva denominación a partir del dieciocho de septiembre de dos mil seis.

Asimismo, el titular del Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, será quien se desempeñaba como juez segundo de Distrito "B" en la sede referida.

QUINTO.- Desde la fecha señalada en el segundo párrafo del punto que antecede, el titular del Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, que inicia funciones, realizará sus labores con la plantilla de personal autorizada a ese órgano jurisdiccional.

SEXTO.- El Juez Cuarto de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, deberá conocer, tramitar y resolver todos los expedientes que se radicarón en el juzgado segundo de Distrito "B" en la sede antes indicada, durante el periodo del uno de agosto de dos mil tres a las veinticuatro horas del día diecisiete de septiembre del año en curso, incluyendo los que están pendientes de cumplimiento y los enviados al archivo.

El titular del juzgado precisado con antelación deberá autorizar el uso de nuevos libros de gobierno, cuyos registros iniciarán a partir del número siguiente al último que haya registrado en los libros de gobierno del juzgado segundo de Distrito "B" que concluye funciones.

Las anotaciones correspondientes a los asuntos registrados en el Juzgado Segundo de Distrito "B" en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, seguirán haciéndose en los libros de gobierno que se abrieron con motivo del inicio de funciones de dicho juzgado.

SEPTIMO.- Los titulares de los Juzgados Segundo de Distrito "A" y Segundo de Distrito "B" en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, que concluyen funciones, asistidos de un secretario, deberán asentar en los libros de gobierno de sus respectivos órganos jurisdiccionales, certificación de la conclusión de funciones, conforme a lo establecido en el Acuerdo General 34/2000, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo a la Determinación de los Libros de Control que Obligatoriamente Deberán Llevar los Organos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, así como su Descripción e Instructivos Correspondientes; y en los diversos acuerdos generales que lo reforman y adicionan.

El Juez Segundo de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, asistido de un secretario, deberá realizar las certificaciones correspondientes en los libros de gobierno en los que harán constar la baja de los expedientes, valores y otros que habiendo formado parte del juzgado segundo de Distrito "B" se entregarán al titular del juzgado cuarto de Distrito en la sede referida.

El juez de Distrito indicado en el párrafo precedente deberá elaborar acta circunstanciada en la que conste la entrega y recepción de los expedientes, certificados de depósito, pólizas de fianza, garantías diversas y demás que resulten de dicha entrega y recepción, de la que deberán enviar una copia a la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, así como a la oficina de correspondencia común de su adscripción, para hacer los cambios que correspondan en el sistema de turno y lograr la distribución equitativa tanto de los asuntos de nuevo ingreso como de los relacionados.

OCTAVO.- En la fecha señalada en el primero párrafo del punto primero de este acuerdo, los titulares de los juzgados segundo de Distrito "A" y segundo de Distrito "B" en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, deberán informar a la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, los datos correspondientes a los movimientos estadísticos posteriores a la última información rendida a dicha dirección, inclusive los movimientos ocurridos con motivo del reparto de expedientes el último día de funciones.

NOVENO.- Desde la fecha señalada en el párrafo segundo del punto cuarto precedente, la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila será también del nuevo órgano jurisdiccional.

Los nuevos asuntos que se presenten en la oficina de correspondencia común en días y horas hábiles se remitirán conforme al sistema computarizado que se utiliza para esos efectos, a los juzgados de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila, con excepción de aquellos asuntos que tengan relación, en cuyo caso se turnarán a los respectivos órganos jurisdiccionales, con el propósito de aprovechar el conocimiento previo y evitar el pronunciamiento de resoluciones contradictorias, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General 23/2002 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

Para la recepción de nuevos asuntos en días y horas inhábiles los juzgados de Distrito en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila estarán en su orden y sucesivamente de turno durante siete días naturales para recibir los asuntos de nuevo ingreso, por lo que del dieciocho al veinticuatro de septiembre estará de turno el juzgado cuarto; del veinticinco de septiembre al primero de octubre, el juzgado primero; del dos al ocho de octubre, el juzgado tercero; del nueve al quince de octubre, el juzgado segundo; del dieciséis al veintidós de octubre, el juzgado cuarto; y así sucesivamente.

DECIMO.- El inicio de funciones ordenado en el presente acuerdo, no implica costo adicional al presupuesto del Poder Judicial de la Federación, pues no se requiere de plazas adicionales, ni elementos materiales para su inicio.

DECIMOPRIMERO.- Los actuales juzgados de Distrito que están en funciones en el Estado de Coahuila, conservarán su denominación, competencia, sede y jurisdicción territorial que tienen asignadas.

DECIMOSEGUNDO.- Se modifica el Acuerdo General 57/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, de veintitrés de agosto de dos mil seis, en el punto SEGUNDO, apartado VIII- OCTAVO CIRCUITO, número 3, para quedar como sigue:

"SEGUNDO.- ...

VIII.- OCTAVO CIRCUITO:

...

...

3.- Ocho juzgados de distrito en el Estado de Coahuila: dos con residencia en Saltillo, uno con sede en Piedras Negras, uno con residencia en Monclava y cuatro en La Laguna, con sede en Torreón."

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este acuerdo entrará en vigor el diecisiete de septiembre de dos mil seis.

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

EL MAESTRO EN DERECHO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 61/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo a la Conclusión de Funciones de los Juzgados Segundo de Distrito "A" y Segundo de Distrito "B" en la Laguna, con Residencia en Torreón, Coahuila; al Reinicio de Funciones del Juzgado Segundo de Distrito en la Sede Indicada, a la Denominación, Residencia, Competencia, Jurisdicción Territorial y Fecha de Inicio de Funcionamiento del Juzgado Cuarto de Distrito en la Laguna, con Sede en Torreón, Coahuila; así como a las Reglas de Turno, Sistema de Recepción y Distribución de Asuntos entre los Juzgados de Distrito en la Residencia Referida, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión de seis de septiembre de dos mil seis, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro **Mariano Azuela Güitrón, Luis María Aguilar Morales, Adolfo O. Aragón Mendía, Constancio Carrasco Daza, Elvia Díaz de León D'Hers, María Teresa Herrera Tello y Miguel A. Quirós Pérez.**- México, Distrito Federal, a seis de septiembre de dos mil seis.- Conste.- Rúbrica.

INTEGRACION de las Comisiones Permanentes del Consejo de la Judicatura Federal para dos mil seis.

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

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 72, PARRAFO SEGUNDO, 77 Y 79 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, 33 Y 34 DEL ACUERDO GENERAL 48/1998, QUE REGULA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, SE PUBLICA LA INTEGRACION DE SUS COMISIONES PERMANENTES:

COMISION DE ADMINISTRACION. Consejeros: Presidente Miguel A. Quirós Pérez, Luis María Aguilar Morales y Adolfo O. Aragón Mendía; COMISION DE CARRERA JUDICIAL. Consejeros: Presidente Luis María Aguilar Morales, Adolfo O. Aragón Mendía y Constancio Carrasco Daza; COMISION DE DISCIPLINA. Consejeros: Presidenta María Teresa Herrera Tello, Luis María Aguilar Morales y Constancio Carrasco Daza; COMISION DE CREACION DE NUEVOS ORGANOS. Consejeros: Presidente Adolfo O. Aragón Mendía, Elvia Díaz de León D'Hers y María Teresa Herrera Tello; COMISION DE ADSCRIPCION. Consejeros: Presidenta Elvia Díaz de León D'Hers, María Teresa Herrera Tello y Miguel A. Quirós Pérez; y COMISION DE VIGILANCIA, INFORMACION Y EVALUACION. Consejeros: Presidente Constancio Carrasco Daza, Elvia Díaz de León D'Hers y Miguel A. Quirós Pérez.

EL MAESTRO EN DERECHO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que la Integración de las Comisiones Permanentes del Consejo de la Judicatura Federal para Dos Mil Seis, fue aprobada por el Pleno del propio Consejo, en sesión de once de enero de dos mil seis, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro **Mariano Azuela Güitrón, Luis María Aguilar Morales, Adolfo O. Aragón Mendía, Constancio Carrasco Daza, Elvia Díaz de León D'Hers, María Teresa Herrera Tello y Miguel A. Quirós Pérez.**- México, Distrito Federal, a seis de septiembre de dos mil seis.- Conste.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Quinto Civil
Morelia, Mich.**

EDICTO

Se convocan postores.

Dentro de los autos que integran el expediente número 144/2006 relativo al juicio ejecutivo mercantil, promovido por Guadalupe Rosas Olivos, frente a Armando Martínez Ramírez, Paulín Ortiz Méndez y Francisca Rodríguez García, se ordenó sacar a remate en primer almoneda, el siguiente bien inmueble que se describe:

Unico.- Parcela número 7 siete zona 1 uno, polígono P1/1 ubicado en domicilio conocido en la localidad de Cointzio, Michoacán, Municipio y Distrito de Morelia, Michoacán, con las siguientes medidas y colindancias: al Noreste 183.27 metros con canal; al Sureste 186.41 metros con canal; al Suroeste 185.22 metros con canal; al Noroeste 185.47 metros con carretera estatal, con una superficie de 03-42-42.05 hectáreas, al cual se le asigna un valor de \$856,051.25 (ochocientos cincuenta y seis mil cincuenta y un pesos 25/100 M.N.).

Sirviendo de base para la subasta la cantidad mencionada y como postura la que cubra las dos terceras partes del valor asignado, se convoca postores a esta audiencia mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días en los estrados de este Juzgado, y en el Diario Oficial de la Federación, a la subasta en mérito y que tendrá verificativo a las 12:00 29 veintinueve de septiembre del año en curso. Doy fe.

Morelia, Mich., a 21 de agosto de 2006.

El Secretario de Acuerdos

Juzgado Quinto Civil

Lic. José Luis Reyes Hernández

Rúbrica.

(R.- 236407)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico**

EDICTO

Unión de Crédito de la Industria de la Construcción de Veracruz, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del Juicio de Amparo número 562/2005 y sus acumulados 674/2005 y 681/2005, promovidos por Reyna María Hernández Miranda y otros, contra actos del Juez Sexto de Primera Instancia, con residencia en Veracruz, Veracruz y otras autoridades; al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico local "El Sol de Tampico", haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

Tampico, Tamps., a 25 de agosto de 2006.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Lic. César Alonso Vargas Cabrera

Rúbrica.

(R.- 236727)

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

EDICTO

Tercero perjudicado:

Fernando Bernardino Morán de Con.

En los autos del Juicio de Amparo número 456/2006-I y sus acumulados 464/2006-IV, 472/2006-II, 473/2006-III, 496/2006-I, 500/2006-V, 508/2006-III y 513/2006-III, promovidos por Homero César Robles Guerrero, Jesús Robles Iñiguez, Aída Guerrero de Robles, Juan Manuel Moreno Salgado, Alejandra Castro Salgado, Rocío Macia de Pastrana, Alma Torres Cárdenas, Edith Martínez Cebreros, Elizabeth Cecilia Lara Ramírez, Jonathan Vázquez Herrera y Jacobo Zuleta Mogollan, contra actos del Juez Vigésimo Sexto de lo Civil del Distrito Federal y otras autoridades, respectivamente: Se señalaron como terceros perjudicados a María Guadalupe Fontanes Padilla, Fernando Bernardino Moran de Con, María del Pilar Rocío Trejo Sordo de Morán, Héctor Dueñas Hernández, Arturo Dueñas Hernández, Rogelio Dueñas Hernández, y como acto reclamado todo lo actuado en el Juicio Ordinario Civil número 349/98, deducido de la falta de emplazamiento, la sentencia y autos de ejecución. En proveídos de nueve, trece, catorce, catorce, veintiuno, veintidós, veintiséis y veintisiete de junio de dos mil seis, respectivamente, se admitieron a trámite las demandas de garantías y se señaló fecha para la celebración de la audiencia constitucional. Asimismo, en proveído de diecisiete de agosto de dos mil seis, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero perjudicado Fernando Bernardino Moran de Con, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; requiriéndolo que deberá presentarse ante este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, dentro del término de treinta días hábiles contados del siguiente al de la última publicación de los edictos respectivos, ya que de no hacerlo, se le hará las subsecuentes notificaciones por medio de lista, en los estrados de este Juzgado; asimismo, hágase del conocimiento del citado tercero perjudicado, que queda a su disposición en este Juzgado Federal, copias simples de las demandas de amparo y de los autos admisorios.- Dos firmas ilegibles.- Rúbricas.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 17 de agosto de 2006.

El Secretario

Lic. Juan Diego Hernández Villegas

Rúbrica.

(R.- 236765)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México

Toluca, México, 17 de agosto de 2006.

“2006, Año del Bicentenario del Natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García”

EDICTO

NOTIFICACION

En la Causa Penal 44/2005-VIII, que se instruye a Omar Sandoval Orihuela, alias “El Chino” y otros, por el delito de delincuencia organizada y otros, la Jueza Segundo de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México, dictó un acuerdo para hacer saber a Sandra Yadira Contreras Ramos, que deberá comparecer debidamente identificada, a las diez horas del nueve de octubre próximo, al Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México, con residencia en esta ciudad, sito en avenida Nicolás San Juan número 104, cuarto piso, colonia Ex rancho Cuauhtémoc, en Toluca, Estado de México, a fin de que proporcione un domicilio donde pueda ser localizada cuantas veces sea necesario, para el desahogo de diligencias judiciales, pues al tener el carácter de testigo presencial de los hechos, en términos del artículo 242 de la ley adjetiva de la materia tiene la obligación de declarar respecto de los mismos, ello en razón de que fue ofrecida por el agente del Ministerio Público de la Federación adscrito, como testigo en la causa en que se actúa.

Atentamente

Por acuerdo de la titular, firma la Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito
en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México

Lic. María Cristina López Escalante

Rúbrica.

Atentamente

Toluca, Edo. de Méx., a 17 de agosto de 2006.

La Jueza Segundo de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México

Lic. Candida Hernández Ojeda

Rúbrica.

(R.- 236811)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Juzgado Primero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO No. 35995

En el Juzgado Primero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, con residencia en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, dentro de los autos del Expediente Judicial número 381/2005, relativo al procedimiento sobre la cancelación y reposición de título 4-B, denominativo, a favor del C. doctor Isauro Ancira Martínez, en el cual se ordeno la publicación por una sola vez, un extracto de la resolución de fecha 12-doce de julio del año 2005-dos mil cinco, la cual en sus puntos resolutive dice: **Primero:** Se declara procedente la cancelación y reposición de título nominativo promovido por Miguel Angel Valdés Faz, en su carácter de apoderado general para Pleitos y Cobranzas de C. Isauro Ancira Martínez, en vista de que se acreditaron los hechos constitutivos de su acción, en consecuencia. **Segundo:** Se decreta la cancelación provisional del título 4-B nominativo que ampara la cantidad de 966-novecientos sesenta y seis acciones del capital social variable del Centro de Ginecología y Obstetricia de Monterrey, S.A. de C.V., cuya copia simple obra en el secreto de este H. Juzgado. **Tercero:** Publíquese por una sola vez en el Diario Oficial, un extracto de la presente resolución. **Cuarto:** En su oportunidad y en caso de no existir oposición, procédase a la cancelación y reposición definitiva. **Quinto:** Notifíquese Personalmente.- Así lo resolvió y firma el C. licenciado Gabriel de Hoyos Aguilar, Juez Primero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, ante la fe de la licenciada Irene Rocha Velázquez, Secretario del Juzgado que autoriza.- Doy fe.- La resolución que antecede se publicó en el Boletín Judicial número 4303 del día 12 del mes de julio del año 2005. Doy fe.- El presente edicto se expide el día 15-quince de julio del año 2005-dos mil cinco.

El Secretario del Juzgado Primero de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial del Estado
Lic. Pedro Mayorga García
Rúbrica.

(R.- 236892)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán
con residencia en Cuautitlán Izcalli, Estado de México
Primera Secretaría
EDICTO

En el expediente número 263/2005, relativo al juicio ejecutivo mercantil, promovido por Aarón Peña Gama y Alejandro Alvarez Cerón endosatarios en procuración de Automotriz Cuautitlán, S.A. de C.V., en contra de Aída Mauro de la Vega y Jesús Morales Barragán, por auto de fecha treinta y uno de agosto de dos mil seis, se señalan las doce horas del día veintiséis de septiembre del año en curso, para que tenga verificativo la segunda almoneda de remate, en pública subasta, respecto del inmueble ubicado en: avenida Circunvalación número treinta y cuatro, casa Tipo "B" dos, lote treinta y cuatro de la manzana uno de la Unidad Barrientos, Tlalnepantla, Estado de México, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad fijada para la primera almoneda con deducción de un diez por ciento, lo que da la cantidad de \$511,254.00 (quinientos once mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 moneda nacional), por lo cual, expídanse los edictos respectivos los que deberán publicarse por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de éste Juzgado, así como en la tabla de avisos del Juzgado que corresponda al lugar en el que se encuentra ubicado el inmueble materia del remate, convocando postores al mismo, sin que medien menos de cinco días entre la última publicación o fijación del edicto y la fecha señalada para el remate. Se expiden a los cinco días del mes de septiembre de dos mil seis.- Doy fe.

La Primer Secretario de Acuerdos
Lic. Ruperta Hernández Diego
Rúbrica.

(R.- 236873)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

La C. Secretario adscrita al Juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado. Hace constar que en el Procedimiento Judicial número 354/2003 relativo a diligencias de jurisdicción voluntaria sobre la cancelación y reposición del título nominativo 49-B, promovidas por Miguel Angel Valdez Faz, se ha declarado procedente, la cancelación y reposición provisional del título nominativo 49-B ya antes citado que ampara la cantidad de 104 acciones del capital Social Variable del Centro de Ginecología y Obstetricia de Monterrey, S.A. de C.V., así como reservándose la reposición definitiva una vez que se cumpla un plazo de sesenta días contados a partir de la publicación del decreto ordenado en el resolutive tercero de la sentencia definitiva dictada por esta autoridad en fecha 28-veintiocho de octubre del año en curso el cual señala, que se publique por única ocasión en el Diario Oficial de la Federación un extracto del presente decreto de cancelación dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente al en que cause estado la presente resolución. Lo anterior a fin de que el presente edicto se publique en el Diario Oficial de la Federación por una sola ocasión, a efecto de que sirva para notificar dicha resolución al emisor del título extraviado, es decir, al Centro de Ginecología y Obstetricia de Monterrey, S.A. de C.V., cuya cancelación se decreta, así como para que pasados los 60-sesenta días que establece el artículo 45 fracción III de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y de no existir oposición alguna de la parte interesada, se decrete la cancelación definitiva y como consecuencia, la reposición y restitución del título mencionado, termino que se empezara, a computar desde la fecha de publicación del presente edicto.- Doy fe.

Es dado en la Ciudad Monterrey, Nuevo León, a 8 ocho de agosto del año 2006 dos mil seis.

El C. Secretario adscrito a este Juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. Marcela Alejandra Huerta Negrete
Rúbrica.

(R.- 236886)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Octavo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

En el Juzgado Octavo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, con residencia en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, dentro de los autos del expediente número 348/2005 relativo a las diligencias de jurisdicción voluntaria sobre cancelación y reposición de título promovidas por Miguel Angel Valdés Faz, en su carácter de representante legal de Sergio Arturo Luna García, se ordenó la publicación por una sola vez de un extracto de la resolución interlocutoria pronunciada en fecha 9-nueve de junio de 2005-dos mil cinco, la cual en sus puntos resolutive dice: **Primero:** Se declaran procedentes las presentes diligencias de jurisdicción voluntaria sobre cancelación y reposición de título promovidas por Miguel Angel Valdés Faz, en su carácter de representante legal de Sergio Arturo Luna García. **Segundo:** Se decreta la cancelación provisional del Título 31-B nominativo, a favor del C. Sergio Arturo Luna García, que ampara la cantidad de 41-cuarenta y un acciones representativos del capital social variable del Centro de ginecología y obstetricia de Monterrey, S.A. de C.V. Esto para el caso de que nadie se presente a oponerse a la cancelación dentro del plazo de 60-sesenta días contados a partir del día siguiente de la publicación que se ordena. **Tercero:** Publíquese por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, un extracto de la presente resolución, en la inteligencia de que transcurridos los 60-sesenta días sin que se presente oposición, pasará a ser definitiva la cancelación. **Cuarto:** Notifíquese personalmente.- Así definitivamente, Juzgado lo resolvió y firma la Ciudadana licenciada Luisa Yolanda Salazar Llamas, Juez Octavo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado. Doy fe. La resolución que antecede se publico en el Boletín Judicial número 4280 del día 9 del mes de junio de 2005.- Doy fe.- C. Secretario.- Monterrey, Nuevo León a 18-dieciocho de julio de 2005-dos mil cinco.- Doy fe.- C. Secretario.- Rúbricas.

El C. Primero Secretario del Juzgado Octavo de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. María del Socorro Cias Fuentes
Rúbrica.

(R.- 236887)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

A veintitrés de agosto de dos mil seis.

Tercero perjudicada Zona Habitacional Nicolás Romero I. Asociación Civil.

En los autos del Juicio de Amparo 413/2006-III, promovido por Basilisk Dos, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado legal Javier Silva Fernández, contra actos de la Segunda Sala Civil y Juez Vigésimo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; demanda: Actos Reclamados: La resolución de fecha dos de mayo del año en curso, dictada por la Sala responsable en los autos del Toca de Apelación número 1162/2006, por la que revocó la admisión del recurso de apelación interpuesto por la hoy quejosa en contra del auto de fecha veintiocho de marzo del dos mil seis, dictado por el Juez Vigésimo de lo Civil de esta ciudad en los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por Bancrecer, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple hoy Bano Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Banorte, en contra de Conspromex, Sociedad Anónima de Capital Variable, expediente 48/2000; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio a la parte tercero perjudicada Zona Habitacional Nicolás Romero I. Asociación Civil, por conducto de quien legalmente la represente, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de trece de junio del año que transcurre, mismos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, así como en el Diario Oficial de la Federación, haciéndole saber a la tercero perjudicada antes mencionada que deberá ocurrir al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las posteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 23 de agosto de 2006.

La C. Secretaria Judicial del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Laura Esther Pola Hernández

Rúbrica.

(R.- 236261)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Cuarto de lo Civil
Secretaría "B"
Exp. 240/2005
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha catorce de agosto del año en curso, relativo al juicio ejecutivo mercantil promovido por García Lara Jorge Alberto en contra de Vicente Martínez López, expediente número 240/2005, la C. Juez dictó un auto que a la letra dice:

México, Distrito Federal a catorce de agosto del año dos mil seis.- Agréguese a sus autos el escrito de Nadia Edith Caballero Estrada en su carácter de endosatario en procuración de la parte actora y toda vez que la parte demandada no desahogó la vista que se le mandó dar por proveído de fecha tres de agosto del año

en curso en relación al dictamen pericial rendido por el perito en valuación designado en rebeldía de la parte demandada, se le acusa la rebeldía en que incurrió y por perdido su derecho para hacerlo valer posteriormente y atendiendo al estado procesal que guardan las presentes actuaciones como lo solicita la ocursoante, se ordena sacar a remate en pública subasta el inmueble ubicado en Oriente 40-A sin número, lote número dos, manzana ochenta y cinco, colonia Guadalupeana, Primera Sección, en el Municipio de Valle de Chalco, Estado de México, para lo cual se ordena convocar postores por medio de edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado y tomando en consideración que el inmueble se encuentra fuera de esta jurisdicción, gírese atento exhorto al C. Juez Competente en el Municipio de Valle de Chalco, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar edictos en los términos ordenados en este proveído debiendo anunciar dicha publicación únicamente en la puerta del Juzgado de este Municipio, sirviendo de base para el remate la cantidad de setecientos cuatro mil pesos moneda nacional, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, lo anterior con fundamento en el artículo 474 y 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles de esta ciudad.- Para que tenga verificativo la audiencia de remate en Primera Almoneda se señalan las diez horas del día veintisiete de septiembre del año en curso.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Quincuagésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal licenciada Yassmin Alonso Tolamatl ante la conciliadora con quien actúa y da fe.- Doy fe.

Se convocan postores.

México, D.F., a 17 de agosto de 2006.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Raúl Durán Camiña

Rúbrica.

(R.- 236702)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guerrero
Chilpancingo, Gro.
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 1195/2004, PROMOVIDO POR FRANCISCO ACEVEDO TEPECTZIN Y OTROS, CONTRA ACTOS DEL CABILDO DEL PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y OTRAS AUTORIDADES, EL CIUDADANO JUEZ PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN CHILPANCINGO, GUERRERO, ORDENO QUE SE PUBLICARA EL SIGUIENTE AUTO QUE A LA LETRA DICE:

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, DIECISEIS DE JUNIO DE DOS MIL SEIS.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LUISA CHINO PANCHITO, PAULINA PAULA MARIBEL, MARCELINO ORTEGA TECOLAPA, IRENE TEPECTZIN COLON, ASCENCION MIRANDA TEPECTZIN Y FLORENCIA GASPAR TECOLAPA, QUE LES RESULTA EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADOS, EN TERMINOS DEL ARTICULO 5, FRACCION III, INCISO A) DE LA LEY DE AMPARO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO NUMERO 1195/2004, PROMOVIDO POR FRANCISCO ACEVEDO TEPECTZIN Y OTROS, CONTRA ACTOS DEL PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y OTROS, EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE AL INDICE DE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO, GUERRERO; POR TANTO, SE LE HACE SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE UN TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDOS QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, LES SURTIRAN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL.

LO QUE SE PUBLICA PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

Chilpancingo de los Bravo, Gro., a 16 de junio de 2006.

El Secretario Encargado del Despacho del

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Julio Alfonso Vera Márquez

Rúbrica.

(R.- 236579)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a Jorge Antonio Alvarado y Adolfo Kim Kim.

Juicio de Amparo 266/2005-I, y sus acumulados 566/2005 y 537/2005 promovido por Rodolfo Rodríguez Ibañez contra actos del Juez Segundo de lo Civil, con domicilio en esta ciudad y de otras autoridades, señalando como terceros perjudicados a Adolfo Kim Kim y Jorge Antonio Alvarado, atribuyendo a las autoridades responsables los actos reclamados consistentes en:

“Del Juez Primero de lo Civil de este Partido Judicial le reclamo todo lo actuado en el Juicio de Jurisdicción Voluntaria número 158/61, y relativo a las diligencias de Jurisdicción Voluntaria, promovidas por el Lic. Jesús Espinoza Mandujano, mediante las cuales dicho Tribunal, ordenó la recepción de diversas pruebas y tuvo por recibidas en la vía indicada la prueba testimonial a cargo de los testigos Pablo Delgadillo Martínez, Manuel Lua Alvarez y José del Carmen Reyes Ramos, para el efecto de acreditar la posesión y dominio por prescripción del predio rústico del predio denominado Granja Bonanpac, sin que para el efecto se dictada resolución judicial alguna, y mediante las cuales la Oficina de Catastro Municipal de aquella época tuviera a bien inscribir dentro del Padrón Municipal de Causantes, en relación al predio ubicado en la Delegación Municipal de San Antonio de los Buenos de Mendoza de la Carretera Tijuana Ensenada, y con las medidas y colindancias generales siguientes: Midiendo del punto Uno al Quince 93.00 metros, rumbo S 79° 46'W, del Quince al Catorce 33.00 metros rumbo N 77° 28'W, del Catorce al Trece 33.85 metros, rumbo N 63° 14'W, del punto Trece al Doce 187.70 metros, rumbo N 51° 12'W, del Doce al Once 111.00 metros, rumbo N 79° 12'W, al Sur linda con propiedad del señor Pastor Valdez y Pedro Elías, midiendo el punto Siete al Ocho 219.83 metros rumbo S 74° 45'E; al Oriente, linda con terrenos de los señores Francisco Corona y Pedro Elías, midiendo del punto Once al Diez 210.12 metros, rumbo N 8° 03'E, del Diez al Nueve 72.27 metros, rumbo N 10° 34'E, del Nueve al Ocho 137.80 metros, rumbo N 5° 14'W y al Poniente, con terrenos del mismo señor Francisco Corona, midiendo del punto Uno al Dos 162.37 metros, rumbo S 15° 02'E, del Dos al Tres 50.72 metros, rumbo S 90° 19'E, del Tres al Cuatro 77.80 metros, rumbo S 13° 47'E, del punto Cuatro al Cinco 94.48 metros, rumbo S 21° 11'E, del punto Cinco al Seis 27.36 metros, rumbo S 31° 36'E, del punto Seis al Siete 131.18 metros, rumbo S 26° 50'E, con superficie total de 14-50-82 hectáreas y para el efecto la dependencia catastral, lo inscribió en el Padrón Municipal con la Clave WS-266-003-1 como se acreditará a lo largo del presente juicio de garantías, por lo que como consecuencia de dicha actividad procesal, de la jurisdicción voluntaria señalada ordenó el Juez Primero de lo Civil de este Partido Judicial, también conocido de Primera Instancia Civil, pues era el único en aquella época, la protocolización de dichas diligencias en escritura pública número 15,249 volumen 189 de fecha 14 de marzo de 1961, la cual fue inscrita por el Registrador Público de la Propiedad y de Comercio bajo la partida registral número 3,879 a fojas 331 a 333 de la sección “C” de fecha 7 de abril del 1961, por lo que también se le reclama como acto de autoridad todo el actuar descrito en este hecho”.

“Del Juez Segundo de lo Civil de este Partido Judicial, reclamo de la autoridad señalada como responsable, todo lo actuado dentro del juicio de jurisdicción voluntaria, mediante el cual se promovieron diligencias de información de dominio las cuales resultan ilegales, por razón de que se encontraba vigente y estaba inscrito el derecho de propiedad a favor del señor Manuel Paredes Gómez, bajo la partida registral número 5175, del tomo 31, de la sección de traslación, de fecha 20 de junio de 1955 y la partida registral número 18583B, del tomo 73, de la sección de traslación, de fecha 27 de mayo de 1966, toda vez que en dicho procedimiento judicial no se respetó la garantía de legalidad, audiencia y seguridad jurídica a que tenía derecho mi causante mencionado y el suscrito, y como consecuencia de ello, la sentencia definitiva dictada de fecha 24 de marzo de 1972, dictada por el Juez Segundo de lo Civil de este Partido Judicial, dentro del expediente número 678/72, y relativo al juicio para acreditar la posesión y propiedad, por parte del tercero perjudicado Lic. Jesús Espinoza Mandujano y que trajo como consecuencia la declaratoria por prescripción de un terreno rústico situado en la Delegación Municipal de San Antonio de los Buenos de esta ciudad, a la altura del kilómetro 1.5 de la carretera federal que conduce a la ciudad de Ensenada, con superficie de 14-50-82 hectáreas, con las siguientes medidas y colindancias: partiendo de un punto marcado con el número 1,

con rumbo sur 15° 2'Este, se miden 162.37 metros para llegar al punto 2; de ahí con rumbo sur 9° 19'Este, se miden 50.72 metros para llegar al punto 3; de ahí con rumbo Sur 13° 47'Este, se miden 77.80 metros para llegar al punto 4; de ahí con rumbo Sur 21° 11'Este, se miden 131.18 metros para llegar al punto 7 colindando por esto 6 lados con terreno que es o fue del señor Francisco Corona; de ahí con rumbo Sur 75° 45'Este, se miden 219.83 metros para llegar al punto 8 colindando con terreno que es o fue de un señor de apellido Pastor; de ahí con rumbo Norte 5° 14'Oeste, se miden 72.27 metros para llegar al punto 10 colindando por estos 2 lados con terreno que es o fue del señor P. Elías; de ahí con rumbo Norte 8° 30'Este, se miden 210.12 metros para llegar al punto 11 colindando con terreno que es o fue del señor Francisco Corona; de ahí con rumbo Norte 79° 12'Oeste, se miden 111.80 metros para llegar al punto 12; de ahí con rumbo Norte 51° 12'Oeste, se miden 187.70 metros para llegar al punto 13; de ahí con rumbo Norte 73° 14'Oeste, se miden 33.85 metros para llegar al punto 14; de ahí con rumbo Norte 77° 28'Oeste, se miden 33.00 metros para llegar al punto 15; de ahí con rumbo Sur 79° 46'Oeste, se miden 93.00 metros para llegar al punto 1 de partida, cerrando así el polígono y colindando por estos últimos cinco lados con el camino a San Antonio de los Buenos, resolución judicial que quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, a nombre del tercero perjudicado Jesús Espinoza Mandujano, número 8,579 y 8,579 bis, del tomo 35, de la sección primera c, de fecha 22 de mayo de 1972, razón por la cual de la autoridad.

“Al Registrador Público de la Propiedad y de Comercio, le reclamo la inscripción de la partida registral número 3,879 a fojas 331 a 333 de la sección “C” de fecha 7 de abril de 1961 a nombre del tercero perjudicado Jesús Espinosa Mandujano. Igualmente le reclamo la inscripción de las partidas registrales números 8,579 y 8,579 bis del tomo 35 de la sección primera c de fecha 22 de mayo de 1972, las tres inscripciones registrales de este Registro Público de la Propiedad y de Comercio, la primera dictada por el Juez Primero de lo Civil de este Partido Judicial y las subsecuentes por el Juzgado Segundo de lo Civil de este Partido Judicial, dentro del expediente número 678/72 y que inexplicablemente todas las partidas, corresponden al mismo predio de 14 hectáreas, que el propio tercerista le denominada Granja Bonampac y que se encuentra en la carretera Tijuana a Ensenada en el kilómetro 11.5, frente al Fraccionamiento El Rubí y al Hotel de Paso Valle Sur, igualmente reclamo de dicha autoridad la expedición de los certificados de no inscripción expedidos a favor del mencionado, y a que se refiere el artículo 2890 del Código Civil en el Estado, toda vez que dichos predios con antelación se encontraban inscritos a favor de terceras personas, como lo son Roberto Serrano Vida y Manuel Paredes Gómez, por tanto no había razón lógica ni explicable por el cual se tuviera que inscribir a nombre de don Jesús Espinosa Mandujano, cuando con antelación el derecho de propiedad pertenecía a los tantas veces mencionados.”

Ahora bien, por auto de diecinueve de julio de dos mil seis, se ordenó emplazar a los terceros perjudicados Adolfo Kim Kim y Jorge Antonio Alvarado, con apoyo en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia; por medio de edictos que contendrán una relación sucinta del auto mediante el cual se admitió la demanda de garantías promovida por Rodolfo Rodríguez Ibañez; los cuales deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos “La Frontera”, de esta ciudad y el “Excelsior” de la capital de la República, haciéndoles saber que deberán apersonarse al presente juicio de garantías con el carácter de terceros perjudicados dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, si pasado dicho término no lo hicieren, las subsecuentes notificaciones de este juicio le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Tribunal; haciéndole saber que en la Secretaría de este Juzgado quedará a su disposición, copia de la demanda de garantías que dio origen a este juicio, fijándose en los estrados de este Juzgado copia íntegra de este acuerdo por todo el tiempo del emplazamiento.

Tijuana, B.C., a 19 de julio de 2006.

La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. Marisela Reyes Calderón

Rúbrica.

(R.- 236232)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

Tercero perjudicado: Francisco Javier Espinoza Valdivia.

... En los autos del Juicio de Amparo número 482/2006-II, promovido por Felipe Luna Blas, por derecho propio, contra actos de la Quinta Sala y Juez Tercero, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y como no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero perjudicado Francisco Javier Espinoza Valdivia, se ha ordenado en el proveído de siete de agosto del año en curso, emplazarlo a juicio por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda; asimismo se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos sí a sus intereses convinieren, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional. Y como esta ordenado en el proveído de once de agosto de esta anualidad, se señalaron las diez horas del día ocho de septiembre de dos mil seis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 11 de agosto de 2006.

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

Lic. Alejandro Hernández Guerrero

Rúbrica.

(R.- 236800)

AVISOS GENERALES

ARRENDADORA BANPAIS, S.A. DE C.V.
O.A.C. EN LIQUIDACION
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS
PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 178, 179, 180, 181, 182, 183, 186, 187 y 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en relación con el artículo décimo séptimo de los estatutos sociales, se convoca en primera convocatoria a los accionistas de Arrendadora Banpaís, S.A. de C.V., O.A.C. en Liquidación, a la celebración de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que se llevará a cabo el día 29 de septiembre de 2006 a las 10.00 horas en el domicilio social de la empresa, ubicado en avenida Prolongación Reforma número 1230, piso 7, colonia Cruz Manca Santa Fe, código postal 05349, en la Ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Presentación a los accionistas y, en su caso, aprobación del informe del liquidador sobre el balance final de liquidación con cifras al 31 de enero de 2005 y su actualización al 29 de septiembre de 2006.

II. Presentación y, en su caso, aprobación del proyecto de distribución del remanente del haber social entre los accionistas, en proporción a su participación en el capital social de la sociedad.

III. Redacción, lectura y aprobación del acta y designación de delegados especiales que lleven a cabo los trámites de formalización de los acuerdos tomados en la Asamblea.

Para asistir a la Asamblea, los accionistas deberán obtener a más tardar dos días antes de la fecha fijada para la celebración de la misma, su tarjeta de admisión, en las oficinas ubicadas en avenida Prolongación Reforma número 1230, piso 7, colonia Cruz Manca Santa Fe, en México, 05349, D.F., misma que será otorgada a favor de la persona que acredite ser titular de las acciones respectivas.

Los accionistas podrán comparecer a la Asamblea personalmente o representados por apoderado designado mediante mandato general o especial, bastando para esto último carta poder simple otorgada ante dos testigos.

México, D.F., a 6 de septiembre de 2006.

Delegado Fiduciario de Banco Mercantil del Norte, S.A.,
Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte
Liquidador

Lic. Héctor Agustín Velásquez García

Rúbrica.

(R.- 236857)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial**Coordinación Departamental de Nulidades****Marca 758019 La Vida es ...****ExPed. P.C. 624/2006 (C-190) 5475****Folio 12145****NOTIFICACION POR EDICTO**

Productores Agroalimenticios de México, S.P.R. de R.L.

Por escrito presentado en las instalaciones el 10 de mayo de 2006, con folio 005475, signado por Roberto Arochi Escalante, en representación de la sociedad denominada TV Azteca, S.A. de C.V., presentó la solicitud de declaración administrativa de caducidad del registro marcario 758019 La Vida es ... propiedad de la empresa Productores Agroalimenticios de México, S.P.R. de R.L., haciendo consistir su acción en los artículos 130, 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada Productores Agroalimenticios de México, S.P.R. de R.L., el plazo de un mes contado a partir del día siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México en la fecha que al rubro se cita y con fundamento además en los artículos 1o., 3o. fracción IX y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2 títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005 y 25 de enero de 2006, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c) subinciso ii), 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 10 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, en dicho medio informativo); 1o., 3o., 4o., 5o., 18 y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004, en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y últimos párrafos del Acuerdo que delega facultades en los directores generales adjuntos, coordinador, directores divisionales, titulares de las oficinas regionales, subdirectores divisionales, coordinadores departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma y nota aclaratoria, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004 y 4 de agosto de 2004, en dicho medio informativo).

Atentamente

3 de agosto de 2006.

El Coordinador Departamental de Nulidades

Emmanuel Hernández Adalid

Rúbrica.

(R.- 236859)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M.- 480264 Pro-Hide Plus
ExPed. P.C. 562/2004 (C-256) 8314
Folio 2838
NOTIFICACION POR EDICTO

The Sherwin-Williams Company.

Se hace de su conocimiento que dentro del procedimiento, administrativo contencioso de caducidad de la marca 480264 Pro-Hide Plus, promovido por Dionisio Gutiérrez Juárez, en contra de The Sherwin-Williams Company, con fecha 28 de febrero de 2006 y folio 2745, se dictó la resolución correspondiente, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

I. Se declara administrativamente la caducidad del registro marcario 480264 Pro-Hide Plus.

II. Se ordena la expedición de un extracto de la presente resolución para su posterior publicación por medio de edictos, a efecto de que le sea notificada a la parte demandada.

III. Notifíquese a la actora.

Por lo anterior, este Instituto procede a notificar a usted la referida resolución, mediante su publicación por una sola vez, en un periódico de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos legales establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, en la fecha que al rubro se cita, con fundamento además en los artículos 1o., 3o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracción IV, 7 y 7 Bis 2 de la Ley de la Propiedad Industrial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 1994; 1, 3 fracción V inciso c) ii), 4, 5, 11 y 14 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2004); 1, 3, 4, 5, 11 fracciones V, IX y XVI, 18 fracciones I, III, VII y VIII, y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y, 1o., 3o. y 7o. del Acuerdo que delega facultades en los directores generales adjuntos, coordinador, directores divisionales, titulares de las oficinas regionales, subdirectores divisionales, coordinadores departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, los anteriores ordenamientos legales publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 15 de diciembre de 1999, respectivamente, y reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de julio de 2004.

Atentamente

2 de marzo de 2006.

La Coordinadora Departamental de Cancelación y Caducidad

Luisa Irely Aquique Pineda

Rúbrica.

(R.- 236762)

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
MULTIFAC, S.A. DE C.V.
O.A.C. EN LIQUIDACION

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS
PRIMERA CONVOCATORIA**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 178, 179, 180, 181, 182, 183, 186, 187 y 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en relación con el artículo décimo séptimo de los estatutos sociales, se convoca en primera convocatoria a los accionistas de Multifac, S.A. de C.V., O.A.C. en Liquidación, a la celebración de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que se llevará a cabo el día 29 de septiembre de 2006 a las 13:00 horas en el domicilio social de la empresa, ubicado en avenida Prolongación Reforma número 1230, piso 7, colonia Cruz Manca Santa Fe, código postal 05349, en la Ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Presentación a los accionistas y, en su caso, aprobación del informe del liquidador sobre el balance final de liquidación con cifras al 31 de enero de 2005 y su actualización al 29 de septiembre de 2006.

II. Presentación y, en su caso, aprobación, del proyecto de distribución del remanente del haber social entre los accionistas, en proporción a su participación en el capital social de la sociedad.

III. Redacción, lectura y aprobación del acta y designación de delegados especiales que lleven a cabo los trámites de formalización de los acuerdos tomados en la Asamblea.

Para asistir a la Asamblea, los accionistas deberán obtener a más tardar dos días antes de la fecha fijada para la celebración de la misma, su tarjeta de admisión, en las oficinas, ubicadas en avenida Prolongación Reforma número 1230, piso 7, colonia Cruz Manca Santa Fe, en México, 05349, D.F., misma que será otorgada a favor de la persona que acredite ser titular de las acciones respectivas.

Los accionistas podrán comparecer a la Asamblea personalmente o representados por apoderado designado mediante mandato general o especial, bastando para esto último carta poder simple otorgada ante dos testigos.

México, D.F., a 6 de septiembre de 2006.
Delegado Fiduciario de Banco Mercantil del Norte, S.A.,
Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte
Liquidador
Lic. Héctor Agustín Velásquez García
Rúbrica.

(R.- 236860)

**MULTIARRENDADORA FINANCIERA, S.A. DE C.V.
O.A.C. EN LIQUIDACION
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS
PRIMERA CONVOCATORIA**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 178, 179, 180, 181, 182, 183, 186, 187 y 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en relación con el artículo décimo séptimo de los estatutos sociales, se convoca en primera convocatoria a los accionistas de Multiarrendadora Financiera, S.A. de C.V., O.A.C. en Liquidación, a la celebración de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que se llevará a cabo el día 29 de septiembre de 2006 a las 12:00 horas en el domicilio social de la empresa, ubicado en avenida Prolongación Reforma número 1230, piso 7, colonia Cruz Manca Santa Fe, código postal 05349, en la Ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Presentación a los accionistas y, en su caso, aprobación del informe del liquidador sobre el balance final de liquidación con cifras al 31 de enero de 2005 y su actualización al 29 de septiembre de 2006.

II. Presentación y, en su caso, aprobación, del proyecto de distribución del remanente del haber social entre los accionistas, en proporción a su participación en el capital social de la sociedad.

III. Redacción, lectura y aprobación del acta y designación de delegados especiales que lleven a cabo los trámites de formalización de los acuerdos tomados en la Asamblea.

Para asistir a la Asamblea, los accionistas deberán obtener a más tardar dos días antes de la fecha fijada para la celebración de la misma, su tarjeta de admisión, en las oficinas ubicadas en avenida Prolongación Reforma número 1230, piso 7, colonia Cruz Manca Santa Fe, en México, 05349, D.F., misma que será otorgada a favor de la persona que acredite ser titular de las acciones respectivas.

Los accionistas podrán comparecer a la Asamblea personalmente o representados por apoderado designado mediante mandato general o especial, bastando para esto último carta poder simple otorgada ante dos testigos.

México, D.F., a 6 de septiembre de 2006.
Delegado Fiduciario de Banco Mercantil del Norte, S.A.,
Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte
Liquidador
Lic. Héctor Agustín Velásquez García
Rúbrica.

(R.- 236862)

**FACTORAJE BANPAIS, S.A. DE C.V.
O.A.C. EN LIQUIDACION**

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS
PRIMERA CONVOCATORIA**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 178, 179, 180, 181, 182, 183, 186, 187 y 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en relación con el artículo décimo séptimo de los estatutos sociales, se convoca en primera convocatoria a los accionistas de Factoraje Banpaís, S.A. de C.V., O.A.C. en Liquidación, a la celebración de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, que se llevará a cabo el día 29 de septiembre de 2006 a las 11:00 horas en el domicilio social de la empresa, ubicado en avenida Prolongación Reforma número 1230, piso 7, colonia Cruz Manca Santa Fe, código postal 05349, en la Ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Presentación a los accionistas y, en su caso, aprobación del informe del liquidador sobre el balance final de liquidación con cifras al 31 de enero de 2005 y su actualización al 29 de septiembre de 2006.

II. Presentación y, en su caso, aprobación, del proyecto de distribución del remanente del haber social entre los accionistas, en proporción a su participación en el capital social de la sociedad.

III. Redacción, lectura y aprobación del acta y designación de delegados especiales que lleven a cabo los trámites de formalización de los acuerdos tomados en la Asamblea.

Para asistir a la Asamblea, los accionistas deberán obtener a más tardar dos días antes de la fecha fijada para la celebración de la misma, su tarjeta de admisión, en las oficinas ubicadas en avenida Prolongación Reforma número 1230, piso 7, colonia Cruz Manca Santa Fe, en México, 05349, D.F., misma que será otorgada a favor de la persona que acredite ser titular de las acciones respectivas.

Los accionistas podrán comparecer a la Asamblea personalmente o representados por apoderado designado mediante mandato general o especial, bastando para esto último carta poder simple otorgada ante dos testigos.

México, D.F., a 6 de septiembre de 2006.
Delegado Fiduciario de Banco Mercantil del Norte, S.A.,
Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte
Liquidador
Lic. Héctor Agustín Velásquez García
Rúbrica.

(R.- 236866)

SALUDCOOP MEXICO, S.A. DE C.V.

AVISO AL PUBLICO EN GENERAL

“SaludCoop México, S.A. de C.V., Institución de Seguros Especializada en Salud, les informa que cambiará la ubicación de sus oficinas a partir del 1 de octubre de 2006, localizándolas en Thiers número 96, segundo piso, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, de esta Ciudad de México, Distrito Federal.”

México, D.F., a 11 de septiembre de 2006.
SaludCoop México, S.A. de C.V.
Representante Legal
Lic. Valerie Bojorquez Vázquez
Rúbrica.

(R.- 236997)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

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

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
DICONSA, S.A. DE C.V.

**SUCURSAL TAMAULIPAS
CONVOCATORIA**

Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Tamaulipas, con fundamento en lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en la Ley General de Bienes Nacionales, así como en las Bases Generales para la Administración, Registro, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Diconsa, S.A. de C.V., en vigor; convoca a personas físicas y morales a participar en la licitación pública número LPN/001/DICONSA/ST/EV/2006, relativo a la enajenación de los vehículos en regulares y malas condiciones que se describen a continuación:

Unidades vehiculares en regulares y malas condiciones

No. Eco	Descripción				Ubicación	Precio mínimo de avalúo antes de IVA
201	Estaquitas	1 tonelada	Nissan	1992	Almacén central	\$2,100.00
216	Camión rabón	8 toneladas	Dina	1992	Almacén central	\$41,600.00
265	Pick up	1 tonelada	Nissan	1996	Almacén central	\$11,000.00
290	Camioneta Aerostar	5 personas	Ford	1990	Almacén central	\$11,500.00

Las bases y especificaciones tienen un costo de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) más IVA y están a la disposición de los interesados en la Coordinación de Administración y Finanzas de Diconsa, S.A. de C.V., sucursal Tamaulipas, cuyas oficinas se ubican en boulevard Tamaulipas número 3448, Residencial Campestre, código postal 87029, Ciudad Victoria, Tamaulipas, teléfono 01-834-316-06-62; así como en la Dirección de Administración y Recursos Humanos de Diconsa, S.A. de C.V., cuyas oficinas se ubican en el número 3483 de la avenida Insurgentes Sur, colonia Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, en México, D.F., al teléfono 01-55-52-29-07-00, extensiones 65611, 65614 y 65624.

La venta de bases para la licitación será diariamente en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas, a partir del día de su publicación de la presente convocatoria y hasta el día 25 de septiembre del año en curso, debiendo realizar dicho pago en efectivo, o bien, mediante cheque certificado o de caja a favor de Diconsa, S.A. de C.V.

Los bienes objeto de la presente licitación podrán ser inspeccionados por quienes adquieran bases del 13 al 25 de septiembre de 2006, en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas, previa cita en la Coordinación de Administración y Finanzas de la sucursal. Todos los participantes en la licitación que hayan comprado bases deberán entregar en sobre cerrado de manera inviolable la documentación legal requerida en las bases así como sus ofertas, los días 26 y 27 de septiembre de 9:00 a 14:00 horas, en la Coordinación de Administración y Finanzas de la sucursal Tamaulipas, cuyas oficinas se ubican en calle boulevard Tamaulipas número 3448, Residencial Campestre, código postal 87029, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

La licitación pública se llevará a cabo conforme al siguiente calendario de eventos:

Licitación número LPN/001/DICONSA/ST/EV/2006

Fecha y hora de la junta de aclaraciones	Fecha y hora de entrega de ofertas en sobre cerrado	Fecha y hora del registro de asistentes	Fecha y hora del acto de apertura de ofertas	Fecha y hora del acto de fallo
25 de septiembre de 2006 14:00 horas	26 y 27 de septiembre de 2006 de 9:00 a 14:00 horas	28 de septiembre de 2006 de 8:30 a 10:00 horas	28 de septiembre de 2006 10:00 horas	28 de septiembre de 2006 14:30 horas

Dichos eventos se realizarán en la sala de juntas de Diconsa, S.A. de C.V., sucursal Tamaulipas, sita en boulevard Tamaulipas número 3448, Residencial Campestre, código postal 87029, en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

Los interesados en participar en la licitación deberán garantizar su oferta mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución o sociedad nacional de crédito, o bien, mediante fianza otorgada por institución de fianzas debidamente autorizada. El documento que se elija deberá ser expedido en favor de Diconsa, S.A. de C.V., por el importe correspondiente al 10% del precio mínimo de venta, de los bienes por los que presente propuesta, sin incluir IVA.

La entrega física y documental de los bienes será dentro de los 10 días hábiles, posteriores al acto de fallo, previa realización del pago total correspondiente por parte de los adjudicatarios, el cual deberá hacerse dentro de los cinco días hábiles, posteriores al fallo de adjudicación.

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

13 de septiembre de 2006.

Coordinador de Administración y Finanzas de la sucursal Tamaulipas

C. Tomas Pérez Olascoaga

Rúbrica.

(R.- 236840)

FEDERACION NACIONAL DE COOPERATIVAS FINANCIERAS UNISAP, S.C. DE R.L. DE C.V.

AVISO

Con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 (Decreto), y para los efectos que los mismos establecen, la Federación Nacional de Cooperativas Financieras Unisap, S.C. de R.L. de C.V. publica el siguiente listado:

I. Entidades de Ahorro y Crédito Popular que se encuentran afiliadas a la Federación:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Caja Popular La Providencia, S.C.L.	Colima	Cooperativa de Ahorro y Préstamo Caja Cihualpilli de Tonalá, S.C. de R.L. de C.V.	Jalisco

II. Entidades de Ahorro y Crédito Popular sobre las que ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Financiera Mexicana para el Desarrollo Rural, S.A. de C.V.	México, D.F.		

III. Sociedades, asociaciones o grupos de personas físicas que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Caja Popular Liberación de San Sebastián del Oeste, S.C.L.	Jalisco		

IV. Sociedades o asociaciones afiliadas que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Caja Hipódromo, S.C. de R.L. de C.V.	Durango	Caja Popular Progreso Garcia, S.C. de R.L. de C.V.	Zacatecas
Sociedad Cooperativa de Consumidores y Servicios de La Caja Popular Libertad, S.C. de R.L. de C.V.	Jalisco	Caja Popular Río Presidio, S.C.L. de C.V.	Sinaloa
Caja Popular 15 de Mayo, S.C.L. de C.V.	Colima	Caja Popular Rosario, S.C.L. de C.V.	Sinaloa
Caja Popular Agustín de Iturbide, S.C. de R.L. de C.V.	Jalisco	Caja Popular San Jose de Casimiro Castillo, S.C.L. de C.V.	Jalisco
Caja Popular Arturo Márquez Aguilar, S.C.L. de C.V.	Puebla	Caja Popular San Jose de Tlajomulco, S.C.L. de C.V.	Jalisco
Caja Popular Concordia, S.C.L. de C.V.	Sinaloa	Caja Popular San Rafael, S.C.C. de R.L. de C.V.	Jalisco
Caja Popular de Ahorros Yanga, S.C. de R.L. de C.V.	Veracruz	Caja Popular Santa Maria de Guadalupe, S.C. de R.L. de C.V.	Jalisco
Caja Popular El Limón, S.C. de R.L. de C.V.	Jalisco	Caja Popular Santiago de Tecomán, S.C.L. de C.V.	Colima
Caja Popular Fray Juan Calero, S.C. de R.L. de C.V.	Jalisco	Caja Popular Sonora 81, S.C. de R.L. de C.V.	Sonora
Caja Popular Inmaculada Concepción de La Huerta, S.C.L. de C.V.	Jalisco	Caja Popular Tepeyac de Mazatlán, S.C. de R.L. de C.V.	Sinaloa
Caja Popular Jose Ma. Mercado, S.C.L. de C.V.	Jalisco	Caja Popular Tequila 90, S.C. de R.L. de C.V.	Jalisco
Caja Popular Jose Ma. Velasco, S.C.L. de C.V.	Jalisco	Caja Popular Tomatlan, S.C.L. de C.V.	Jalisco
Caja Popular Manzanillo, S.C.L. de C.V.	Colima	Caja Popular Tres Arcángeles, S.C. de R.L. de C.V.	Jalisco
Caja Popular Minatitlán, S.C.L. de C.V.	Colima	Caja Popular Tzaulán, S.C. de R.L. de C.V.	Jalisco
Caja Popular Mixtlán, S.C.L. de C.V.	Jalisco	Caja Popular Villanueva, S.C.L. de C.V.	Nayarit

Caja Popular Nuestra Señora de Tonaya, S.C.L. de C.V.	Jalisco	Cooperativa de Ahorro y Préstamo Sta. Elena, S.C. de R.L. de C.V.	Jalisco
Caja Popular Oblatos, S.C.C. de R.L. de C.V.	Jalisco	Cooperativa Caja Popular Tecuala, S.C.L. de C.V.	Nayarit
Caja Popular Pío XII, S.C.L. de C.V.	Jalisco		

V. Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Caja Popular Polotitlán, S.C.L.	Estado de México	Caja Popular Agua Blanca 87, S.C.L.	Jalisco
Caja Popular León Franco de Rioverde, San Luis Potosí, S.C. de R.L. de C.V.	San Luis Potosí		

VI. Sociedades o asociaciones que incumplieron con lo previsto en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa

VII. Sociedades o asociaciones que al 31 de diciembre de 2005 no reunieron los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa

29 de agosto de 2006.

Federación Nacional de Cooperativas
Financieras Unisap, S.C. de R.L. de C.V.

Representante Legal

L.A.E. Felipe Figueroa Ruiz

Rúbrica.

(R.- 236837)

FEDERACION DE CAJAS POPULARES ALIANZA, S.C. DE R.L. DE C.V.

La Federación de Cajas Populares Alianza, S.C. de R.L. de C.V. con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005, hace del conocimiento del público en general, que cuenta con:

I. Sociedades, asociaciones o grupos de personas físicas que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP.

Nombre de la caja	Entidad federativa	Nombre de la caja	Entidad federativa
Unidad del Sistema Poblano de Desarrollo Mujeres de Esperanza, S.C.	Puebla	Unidad del Sistema Poblano de Desarrollo Yoloxochitl, S.C.	Puebla
Unidad del Sistema Poblano de Desarrollo Tosentomin Den Macehualmi, S.C.	Puebla	Unidad del Sistema Poblano de Desarrollo Tosen Olochtomin, S.C.	Puebla
Unidad del Sistema Poblano de Desarrollo Xochitl Tomatl, S.C.	Puebla	Unidad del Sistema Poblano de Desarrollo Zihuateutla, S.C.	Puebla
Unidad del Sistema Poblano de Desarrollo Thohuehi Tahzin Con Tiochim Uhin Zaquitzin Pha Tho Thequipanalis, S.C.	Puebla	Unidad del Sistema Poblano de Desarrollo Huasteca Poblana, S.C.	Puebla
Unidad del Sistema Poblano de Desarrollo Cuahutli Ipantepetl, S.C.	Puebla	Unidad del Sistema Poblano de Desarrollo Udatag, S.C.	Puebla
Unidad del Sistema Poblano de Desarrollo de Comunidades Rurales Indígenas, S.C.	Puebla		

II. Sociedades o asociaciones afiliadas que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre de la caja	Entidad federativa	Nombre de la caja	Entidad federativa
Caja Popular Apaseo el Alto, S.C.L. de C.V.	Gto.	Caja Popular Los Reyes, S.C.L. de C.V.	Mich.
Caja Popular Arboledas, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Gto.	Caja Popular Maravatío, S.C.L. de C.V.	Mich.
Caja Popular Cerano, S.C.L.	Gto.	Caja Popular Peñitas, S.C.L. de C.V.	Gto.
Caja Popular Comonfort, A.C.	Gto.	Caja Popular Purepero, S.C.L.	Mich.
Caja Popular Cortazar, S.C.L. de C.V.	Gto.	Caja Popular Sahuayo, S.C.L. de C.V.	Mich.
Caja Popular Cotija, S.C.L. de C.V.	Mich.	Caja Popular Santiago Apóstol, S.C.L.	Gto.
Caja Popular Dolores Hidalgo, S.C.L. de C.V.	Gto.	Caja Popular Santiago Tongambato, S.C.L. de C.V.	Mich.
Caja Popular José Antonio Urquiza, S.C.L. de C.V.	Gto.	Caja Popular Santuario Guadalupeño, S.C. de R.L. de C.V.	Mich.
Caja Popular Juventino Rosas, S.C.L. de C.V.	Gto.	Caja Popular Tata Vasco, S.C.L. de C.V.	Mich.
Caja Popular La Merced, S.C.L.	Gto.	Caja Popular Yuriria, S.C.L. de C.V.	Gto.
Caja Popular Lagunillas, S.C.L. de C.V.	Mich.	Caja Popular Tanhuato, S.C. de R.L. de C.V.	Mich.
Caja Popular Jesús María Montaña, S.C.L.	Gto.	Sociedad Cooperativa Las Vegas, S.C.L.	Veracruz

III. Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre de la caja	Entidad federativa	Nombre de la caja	Entidad federativa
Caja Morelia Valladolid, S.C. de R.L. de C.V.	Mich.	Caja Solidaria Ayotl, S.C.	Jal.
Sociedad Cooperativa de Consumidores y Servicios de la Caja Popular Tamazula, S.C. de R.L.	Jal.	Caja Solidaria 4 ejidos de Puerto Vallarta, S.C.	Jal.
Caja Solidaria San Marcos, S.C.	Jal.	Caja Solidaria San Sebastián del Oeste, S.C.	Jal.
Caja Solidaria Cuautitlán, S.C.	Jal.	Cooperativa de Ahorro y Préstamo Agua Blanca de San Marcos, S.C. de R.L.	Jal.
Caja Solidaria Talpa, S.C.	Jal.	Caja Solidaria Moctezuma Venado, S.C.	San Luis Potosí
Caja Solidaria Tapalpa, S.C.	Jal.		

29 de agosto de 2006.

Federación de Cajas Populares Alianza

Representante Legal

C.P. Tomas Carrizales Villegas

Rúbrica.

(R.- 236839)

FEDERACION SISTEMA COOPERA, S.C. DE R.L. DE C.V.**AVISO**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 81 DE LA LEY DE AHORRO Y CREDITO POPULAR (LACP) Y CUARTO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LACP, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE MAYO DE 2005 (DECRETO), Y PARA LOS EFECTOS QUE LOS MISMOS ESTABLECEN, LA FEDERACION SISTEMA COOPERA PUBLICA EL SIGUIENTE LISTADO:

I. ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR QUE SE ENCUENTRAN AFILIADAS A LA FEDERACION:

NO SE CUENTAN SOCIEDADES CON ESTE CONCEPTO.

II. ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR SOBRE LAS QUE EJERCE FUNCIONES DE SUPERVISION AUXILIAR SIN QUE ESTEN AFILIADAS:

NO SE CUENTAN SOCIEDADES CON ESTE CONCEPTO.

III. SOCIEDADES, ASOCIACIONES O GRUPOS DE PERSONAS FISICAS QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADAS ANTE LA FEDERACION EN TERMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 4 BIS DE LA LACP:

NOMBRE DE LA SOCIEDAD	ENTIDAD FEDERATIVA	NOMBRE DE LA SOCIEDAD	ENTIDAD FEDERATIVA
1.- MUTUALIDAD UNION Y FUERZA, A.C.	YUCATAN		

IV. SOCIEDADES O ASOCIACIONES AFILIADAS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTICULO CUARTO TRANSITORIO DEL DECRETO:

NOMBRE DE LA SOCIEDAD	ENTIDAD FEDERATIVA	NOMBRE DE LA SOCIEDAD	ENTIDAD FEDERATIVA
1.- CAJA CRESCENCIO A. CRUZ, S.A.P.	YUCATAN	6.- CAJA MAYA DEL SUR, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN
2.- CAJA ITZAEZ, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN	7.- CAJA LA SAGRADA FAMILIA, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN
3.- CAJA LA ASUNCION, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN	8.- CAJA LA NATIVIDAD, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN
4.- CAJA CRISTO REY, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN	9.- CAJA VEINTINUEVE DE OCTUBRE, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN
5.- CAJA GERARDO GREEN, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN	10.- CAJA POPULAR SAN JUAN BOSCO, S.C. DE R.L.	CHIAPAS

V. SOCIEDADES O ASOCIACIONES NO AFILIADAS ASESORADAS POR LA FEDERACION Y QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTICULO CUARTO TRANSITORIO DEL DECRETO:

NO SE CUENTAN SOCIEDADES CON ESTE CONCEPTO.

VI. SOCIEDADES O ASOCIACIONES QUE INCUMPLIERON ALGUNO DE LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTICULO CUARTO TRANSITORIO REFERIDO DEL DECRETO:

NO SE CUENTAN SOCIEDADES CON ESTE CONCEPTO.

VII. SOCIEDADES O ASOCIACIONES QUE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 NO REUNIERON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTICULO CUARTO TRANSITORIO DEL DECRETO:

NO SE CUENTAN SOCIEDADES CON ESTE CONCEPTO.

29 de agosto de 2006.

Federación Sistema Coopera, S.C. de R.L. de C.V.

Representante Legal

Dr. Miguel Angel Marrufo Briceño

Rúbrica.

(R.- 236835)

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 Investigación, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Investigación

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA1

Percepción ordinaria: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección de Investigación, Organo Interno de Control.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que las auditorías públicas e investigaciones ejecutadas por el Organo Interno de Control, promuevan el uso óptimo y racional de los recursos asignados a la dependencia, así como la consecución de las metas, objetivos y programas, a fin de contribuir en la operación eficiente, transparente y efectiva de las unidades responsables de la Secretaría de Gobernación. Desarrollar auditorías públicas e investigaciones establecidas en el plan anual de trabajo del Organo Interno de Control, para verificar el uso racional y óptimo de los recursos asignados, así como el avance en las metas, objetivos y programas de la Secretaría de Gobernación. Analizar los resultados de las auditorías e investigaciones, para detectar situaciones anómalas. Integrar informes de resultados de las auditorías e investigaciones practicadas en las unidades responsables de la Secretaría de Gobernación, para someterlos a la consideración del jefe inmediato superior. Efectuar el seguimiento a los casos especiales y observaciones emitidas para comprobar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas recomendadas por el Organo Interno de Control. Integrar el soporte documental sobre presunta responsabilidad en caso de incumplimiento a las recomendaciones emitidas, para sustentar el procedimiento administrativo correspondiente. Brindar orientación a las unidades responsables de la Secretaría de Gobernación, para apoyar a los servidores públicos en las gestiones que deban realizar ante el Organo Interno de Control.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en: Contaduría, Administración, Derecho o Ciencias Políticas y Administración Pública (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años en: Auditoría, Administración Pública o Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

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

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

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Nociones Generales de la Administración Pública.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio: 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:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13-09-2006
Registro de aspirantes	13-09-2006 al 26-09-2006
Publicación total de aspirantes	27-09-2006
Revisión curricular	27-09-2006
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	27-09-2006
Presentación de documentos	2-10-2006 al 6-10-2006
Evaluación técnica	2-10-2006 al 6-10-2006
Evaluación de capacidades gerenciales	9-10-2006 al 13-10-2006
Entrevista por el Comité de Selección	16-10-2006 al 20-10-2006
Resolución candidato	23-10-2006 al 24-10-2006

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 comentario (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 13 de septiembre 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 Control; número de vacantes: Una; Nivel administrativo: MB2; Percepción ordinaria: \$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un peso 18/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; Sede: México, D.F.; Funciones principales: 1. Establecer directrices para la custodia y resguardo de la información que recibe la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. 2. Vigilar la aplicación oportuna y eficiente de los sistemas y mecanismos internos de control y seguimiento para el óptimo desempeño de las áreas que integran la Dirección General Adjunta de Evaluación y Control Procedimental de Amparos. 3. Proponer políticas, sistemas y procedimientos en materia de evaluación, desarrollo y modernización administrativa, a fin de efficientar la operación de las áreas que integran la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. 4. Desarrollar e implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización practicados por los órganos revisores. 5. Dar cabal cumplimiento a las funciones que le son encomendadas por el Director General Adjunto de Evaluación y Control Procedimental, que permitan efficientar y cumplir cabalmente con los programas de actividades de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. 6. Analizar y proponer la actualización de los mecanismos internos de control y seguimiento de los asuntos recibidos por la Oficialía de Partes, para el eficiente desempeño de las atribuciones de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Derecho (Titulado); Laborales: siete años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Fiscal, Defensa Jurídica y Procedimientos.- Seguimiento de Asuntos Jurídicos; Capacidades gerenciales: Liderazgo y Negociación; Capacidades técnicas: Derecho Fiscal y Derecho Constitucional; Conocimientos de software: Nivel intermedio de Microsoft Office e IUS; Otros: Horario mixto.

Nombre de la plaza: Director de Evaluación; número de vacantes: Una; Nivel administrativo: MB1; Percepción ordinaria: \$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; Sede: México, D.F.; Funciones principales: 1. Proponer los mecanismos de evaluación para el desarrollo de las actividades encomendadas a las diferentes áreas de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. 2. Supervisar la elaboración de los manuales donde se establezcan los mecanismos de evaluación que permitan el desarrollo de las actividades encomendadas a las diferentes áreas que desempeñan las atribuciones de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. 3. Emitir indicadores de gestión que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos, en coordinación con éstas, proporcionando información relevante para apoyar la toma de decisiones. 4. Coordinar el diseño de los estándares mínimos de calidad en el servicio que deban cumplir las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos y vigilar su aplicación. 5. Dirigir los programas de actividades, estrategias y metas de operación de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. 6. Coordinar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización practicados por los órganos revisores competentes. 7. Coordinar la elaboración de los informes programático presupuestales y estadísticos de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos, que deban rendirse periódicamente ante las diferentes autoridades competentes. 8. Acordar y atender los asuntos que le encomiende el Director General Adjunto de Evaluación y Control Procedimental de Amparos de conformidad con sus atribuciones. 9. Dirigir los programas de actividades, estrategias y metas de operación de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Computación e Informática o Administración (Titulado); Laborales: siete años de experiencia en Matemáticas; Ciencias de los Ordenadores.- Informática; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Capacidades gerenciales: Liderazgo y Negociación; Capacidades técnicas: Administración de Proyectos y

Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa; Conocimientos de software: Nivel intermedio de Word, Excel, Outlook, PowerPoint y SQL Server; Otros: Horario mixto.

Nombre de la plaza: Subdirector de Suministros de Insumos y Refacciones; número de vacantes: Una; Nivel administrativo: NA1; Percepción ordinaria: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Supervisar la operación de los sistemas y procedimientos, para la celebración de los diferentes procesos de abastecimiento y participar en la selección de proveedores y adjudicación de pedidos y/o contratos. **2.** Participar en los actos de aclaraciones, aperturas de ofertas y fallo de los procesos de abastecimiento de bienes y contratación de servicios. **3.** Supervisar el abastecimiento de materia prima, materiales, insumos, refacciones y accesorios que le sean solicitados por las áreas de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, así como la actualización del catálogo de proveedores en coordinación con la Subdirección de Aseguramiento de Calidad y con apego a las normas establecidas. **4.** Supervisar el seguimiento en los trámites de abastecimiento nacional e internacional, con la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. **5.** Participar en la elaboración de las bases, para licitaciones e invitar a proveedores para la realización de compras por invitación, cuando menos tres personas, para el abastecimiento de bienes y servicios. **6.** Supervisar los procedimientos que aseguren el suministro, recepción, registro y almacenamiento, de las materias primas y/o materiales requeridos para la operación de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. **7.** Supervisar el levantamiento del inventario de bienes muebles y verificar que se mantenga actualizada e integrada la documentación necesaria para la enajenación, baja o donación de los bienes asignados a la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. **8.** Coordinar el control diario de entradas y salidas del almacén de materias primas e insumos. **9.** Mantener el control de abastecimiento de existencias del almacén; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Administración, Contaduría o Derecho (Titulado); Laborales: cuatro años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.- Administración de Recursos Materiales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.- Empresas Públicas; Capacidades gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo; Capacidades técnicas: Ley de Adquisiciones y Análisis Normativo; Idioma: Inglés; Entender: 60%, Hablar: 60%, Escribir: 60%; Conocimientos de software: Nivel intermedio de Microsoft Office: Word, Excel y PowerPoint; Otros: Horario mixto.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento para Asuntos de Asia; número de vacantes: Una; Nivel administrativo: OB1; Percepción ordinaria: \$19,432.71 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 71/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Unidad de Legislación Tributaria; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Formular estudios y proyectos de Reglas Generales en Materia Aduanera relacionados con los Tratados de Libre Comercio suscritos con Asia. **2.** Elaborar y proponer las medidas necesarias para dar cumplimiento a los Convenios y Acuerdos en Materia Aduanera suscritos con Asia. **3.** Elaborar y proponer proyectos de modificaciones a la Ley Aduanera, su Reglamento y otras disposiciones en Materia Aduanera, para la instrumentación de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México con los países de Asia. **4.** Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones de los subgrupos de aduanas y de los grupos de trabajo creados al amparo de los Tratados de Libre Comercio suscritos con Asia. **5.** Elaborar proyectos de las resoluciones en materia aduanera para la interpretación y aplicación de las disposiciones relativas a las reglas de origen y procedimientos aduaneros contenidos en los Tratados de Libre Comercio suscritos con Asia. **6.** Participar en foros, eventos y reuniones para la adecuada interpretación y aplicación de los acuerdos, convenios y Tratados Internacionales con los países de Asia. **7.** Dar seguimiento al intercambio de información con los países de Asia, con los que se tengan celebrados Tratados de Libre Comercio. **8.** Proponer soluciones a los problemas derivados de los Tratados de Libre Comercio suscritos con Asia, de acuerdo a los mecanismos que en los mismos se establezcan; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Derecho y Relaciones Internacionales (Titulado); Laborales: dos años de experiencia en Ciencia Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Fiscal; Ciencia Política: Relaciones Internacionales: Tratados y Acuerdos Internacionales; Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo; Capacidades técnicas: Normatividad Fiscal y Tratados Internacionales; Idioma: Inglés; Entender: 60%, Hablar 60%, Escribir 60%; Conocimientos de software: Nivel intermedio de Microsoft Office, Windows e Internet; Otros: Capacidad de interpretación jurídica, excelente redacción, gusto por el autoestudio, disponibilidad para viajar ocasionalmente y horario mixto.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento para Asuntos de América del Norte; número de vacantes: Una; Nivel administrativo: OC1; Percepción ordinaria: \$22,153.29 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 29/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Unidad de Legislación Tributaria; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Formular estudios y proyectos de reglas generales en materia aduanera relacionados con los tratados de libre comercio suscritos con América del Norte. **2.** Elaborar y proponer las medidas necesarias para dar cumplimiento a los convenios y acuerdos en materia aduanera suscritos con América del Norte.

3. Elaborar y proponer proyectos de modificaciones a la Ley Aduanera, su Reglamento y otras disposiciones en materia aduanera, para la instrumentación de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de América del Norte. 4. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones de los subgrupos de aduanas y de los grupos de trabajo creados al amparo de los tratados de libre comercio suscritos con América del Norte. 5. Elaborar proyectos de las resoluciones en materia aduanera para la interpretación y aplicación de las disposiciones relativas a las reglas de origen y procedimientos aduaneros contenidos en los tratados de libre comercio suscritos con América del Norte. 6. Participar en foros y eventos para la adecuada interpretación y aplicación de los acuerdos, convenios y tratados internacionales con los países de América del Norte. 7. Dar seguimiento al intercambio de información con los países de América del Norte, con los que se tengan celebrados tratados de libre comercio. 8. Proponer soluciones a los problemas derivados de los tratados de libre comercio suscritos con América del Norte, de acuerdo a los mecanismos que en los mismos se establezcan; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Derecho o Relaciones Internacionales (Titulado); Laborales: dos años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Fiscal; Ciencia Política: Relaciones Internacionales.- Tratados y Acuerdos Internacionales; Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo; Capacidades técnicas: Normatividad Fiscal y Tratados Internacionales; Idioma: Inglés; Entender: 60%, Hablar: 60%, Escribir: 60%; Conocimientos de software: Nivel intermedio de Microsoft Office, Windows e Internet; Otros: Capacidad de interpretación jurídica, excelente redacción, disponibilidad para viajar ocasionalmente y horario mixto.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Control de Asistencia; número de vacantes: Una; Nivel administrativo: OC1; Percepción ordinaria: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Dirección General de Recursos Humanos; Sede: México, D.F.; Funciones principales: 1. Coordinar la recepción, revisión y registro de reportes de faltas de asistencia injustificadas remitidos por las Unidades Administrativas. 2. Supervisar que los reportes de faltas de asistencia se remitan oportunamente al área de procesamiento de nómina para la aplicación de los descuentos correspondientes. 3. Supervisar que los descuentos de faltas de asistencia sean aplicados correctamente y oportunamente en la nómina de la Secretaría. 4. Coordinar la recepción, revisión, registro y autorización de las licencias del personal remitidas por las Unidades Administrativas. 5. Supervisar que las licencias a medio sueldo o sin goce de sueldos se remitan oportunamente al área de procesamiento de nómina para la aplicación de los descuentos o suspensión de pago correspondientes. 6. Supervisar que los descuentos y suspensión de pago por licencias sean aplicados correcta y oportunamente en la nómina de la Secretaría. 7. Coordinar la recepción, revisión y registro de los avisos remitidos por las Unidades Administrativas por reanudación de labores del personal. 8. Supervisar que los avisos por reanudación de labores se remitan oportunamente al área de procesamiento de nómina para la reactivación del pago; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Computación e Informática, Contaduría o Administración (Titulado); Laborales: dos años de experiencia en Ciencia Económicas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Administración de Recursos Humanos; Contabilidad.- Contabilidad Económica; Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo; Capacidades técnicas: Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Organización y Presupuesto Capítulo 1000; Conocimientos de software: Nivel avanzado de Word, Excel, PowerPoint y Access; Otros: Horario mixto, manejo de la Ley del ISSSTE y Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Enlace de Control de Impuestos "B"); número 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: Dirección General de Recursos Humanos; Sede: México, D.F.; Funciones principales: 1. Dar seguimiento de las disposiciones que en materia fiscal sean emitidas, a efecto de llevar a cabo su aplicación oportuna en la elaboración de nóminas. 2. Elaborar los algoritmos para actualizar el procedimiento de cálculo del Impuesto Sobre la Renta, en el sistema de nómina. 3. Verificar la correcta aplicación de la normatividad en materia fiscal en la elaboración de nóminas, e integrar el importe del entero mensual para realizar su pago en las fechas establecidas. 4. Integrar y verificar la correcta integración del archivo acumulado de percepciones mensuales. 5. Analizar y revisar la normatividad que se emita para efectuar el cálculo anual y realizar las adecuaciones en el procedimiento de cálculo para cumplir con las disposiciones emitidas en la materia, realizar la compensación de los saldos que resulten del cálculo anual a través de nómina. 6. Integrar la declaración informativa anual de sueldos y elaborar las constancias de percepciones y retenciones del Impuesto Sobre la Renta; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Economía, Contaduría o Computación e Informática (Terminada y Pasante); Laborales: un año de experiencia en Ciencias Económicas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Compensaciones; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo; Capacidades técnicas: Recursos Humanos, Relaciones

Laborales, Administración de Personal, Remuneraciones y Organización y Presupuesto Capítulo 1000; Conocimientos de software: Nivel avanzado en manejo de Word, Excel y PowerPoint; Otros: Experiencia en computación y desarrollo de sistemas para control, aplicación y seguimiento de obligaciones fiscales en la elaboración de nóminas en la Administración Pública Federal y horario mixto.

Nombre de la plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Analista de Registro Procesal "1"); número 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 Amparos; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Participar en la implementación y operación de un sistema de gestión, para tener un control preciso sobre las fechas de ingreso, trámite y conclusión de los asuntos recibidos por la Procuraduría Fiscal de la Federación. **2.** Elaborar los estándares de calidad en el sistema que controla los asuntos recibidos por la Procuraduría Fiscal de la Federación y sus diferentes Unidades Administrativas, para el correcto funcionamiento del mismo, con la finalidad de llevar a cabo la administración de la información de manera eficaz y oportuna. **3.** Procesar la información y documentación que se solicite por las diferentes áreas de la Procuraduría Fiscal de la Federación, para estar en posibilidades de atender en tiempo y forma las solicitudes realizadas por las diversas autoridades competentes. **4.** Realizar las acciones necesarias para mantener un banco de datos de la información recibida en el sistema de control de gestión, para estar en posibilidades de contar con información veraz, oportuna y confiable de la Procuraduría Fiscal Federal y sus Unidades Administrativas. **5.** Analizar los posibles mecanismos para la actualización del sistema del control de gestión, para el mejor desempeño de las atribuciones en la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos y de las demás Unidades Administrativas de la Procuraduría Fiscal de la Federación. **6.** Participar en la actualización y modificación del sistema de control de gestión, a fin de garantizar su correcto funcionamiento para la oportuna toma de decisiones; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Computación e Informática (Terminada); Laborales: un año de experiencia en Matemáticas: Ciencia de los Ordenadores.- Informática, Bancos de Datos; Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo; Capacidades técnicas: Administración de Proyectos y Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa; Conocimientos de software: Nivel básico de Word, Excel, Outlook, PowerPoint y SQL Server; Otros: Horario mixto.

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:

Etapas	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	13 de septiembre de 2006
Registro de aspirantes	Hasta el 27 de septiembre de 2006
Revisión curricular	Hasta el 28 de septiembre de 2006
Evaluación capacidades técnicas	Hasta el 4 de octubre de 2006
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio público	Hasta el 10 de octubre de 2006
Presentación de documentos	Hasta el 12 de octubre de 2006
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Hasta el 18 de octubre 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 a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de septiembre 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 0078 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 General Adjunto de Desarrollo Urbano y Suelo		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFLA1 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$85,888.93 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, específicamente en lo referente al desarrollo urbano y suelo, a través de la aplicación de las políticas urbanas con gobiernos estatales y municipales, para integrar un Sistema Urbano Nacional, en sinergia con el desarrollo regional. 2. Diseñar y promover la coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, en la instrumentación de los respectivos programas a su cargo, para que las acciones e inversiones a ejecutar, cumplan con lo dispuesto por los planes y programas de desarrollo urbano. 3. Apoyar a los gobiernos municipales en el rescate, conservación y preservación de sus centros históricos y tradicionales y el patrimonio cultural, a fin de mantenerlos activos económica y socialmente. 4. Diseñar, organizar y coordinar la capacitación a los equipos locales de planificación y administración urbanas, así como a representantes del sector social, para que operen, den seguimiento y cumplan los planes y programas de desarrollo urbano, a fin de ordenar la población y las actividades económicas en el territorio. 5. Diseñar una política específica de fortalecimiento metropolitano del país, que contribuya a mejorar la gobernabilidad de estas aglomeraciones, que les permita planear y regular el desarrollo urbano y regional de manera conjunta y coordinada entre los tres órdenes de gobierno. 6. Diseñar, organizar y coordinar la asesoría a los gobiernos locales que lo soliciten, en la elaboración y/o actualización de los planes y programas de desarrollo urbano de las ciudades y zonas metropolitanas que integran el Sistema Urbano Nacional, para que crezcan de manera ordenada y regulada. 7. Promover la creación y operación de instancias de gestión local, que impulsen mecanismos de participación social, en proyectos estratégicos de alta rentabilidad económica y social, en beneficio de las ciudades y zonas metropolitanas.		

	8.	Diseñar estrategias de apoyo a los gobiernos estatales y municipales para la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, a fin de ofertar suelo barato y regular a la población demandante de vivienda y servicios públicos, y para la mejor administración del suelo intraurbano.
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura Titulado en Asentamientos Humanos, Planeación Territorial, Arquitecto, Arquitectura de Paisaje, Arquitectura y Diseño Ambiental, Diseño, Diseño de Interiores, Edificación y Administración de Obras, Urbanismo, Urbanismo y Medio Ambiente, Diseño de los Asentamientos Humanos, Geomática, Planeación Territorial.
	Laborales:	Cinco años de experiencia en Planeación Urbana, Uso del suelo y Desarrollo Regional (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Tecnológicas/ Area Específica: Planificación Urbana)
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: Ley General de Asentamientos Humanos. Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio 2001-2006. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. Reglas de Operación del Programa Hábitat. Ley Agraria. Materia de Coordinación Metropolitana. Criterios para la Delimitación de las Zonas Metropolitanas de México.
	Idiomas:	Lectura en Inglés (Básico)
	Otros:	Office Avanzado (90%) Internet Explorer Avanzado (90%) Arc View Básico (30%) Disponibilidad para 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 las plazas: - 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 cédula o título profesional.

Registro de candidatos y temarios

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.

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, 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](http://www.sedesol.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera/GuíasdeEstudio) a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Etapas del concurso

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13/09/06
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	13/09/06 al 26/09/06
*Presentación de documentos (cotejo)	2/10/06 al 27/10/26
*Evaluación de capacidades (visión de servicio público y gerenciales)	2/10/06 al 27/10/26
*Evaluación de capacidades (técnica)	2/10/06 al 27/10/26
*Entrevista por el Comité de Selección	30/10/06 al 3/11/06
*Resolución del Comité	3/11/06

*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 la plaza 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 No. 51/5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 horas. Para las entidades federativas 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, 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 la plaza vacante.
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 13 de septiembre 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 del Comité Técnico de Selección

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Temario y Bibliografía

- Ley General de Asentamientos Humanos
Capítulo II, Concurrencia y coordinación de autoridades
Capítulo III, Planeación y ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano de los centros de población
Capítulo IV, De las Conurbaciones
PDF
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
- Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio 2001- 2006
<http://www.sedesol.gob.mx/subsecretarias/desarrollourbano/subsecretaria/>
Política de Desarrollo Urbano y Regional-Programa Hábitat
III.- ¿Qué camino vamos a seguir?
- Reglas de Operación del Programa Hábitat
2.1. Vertientes del Programa Hábitat 2005
PDF
- Desafío Metropolitano, Programa Universitario de Estudios sobre la Ciudad de la UNAM, 2004
Comisiones Metropolitana
Un Marco Regional-Estatal Coherente y Explícito
Financiamiento para la planeación y el control metropolitano
PDF

- Ley Agraria
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
 Sección primera, disposiciones generales
 Capítulo dos, de las tierras ejidales
 Sección cuarta de las tierras de asentamiento humano
 Sección sexta de las tierras parceladas
 Título noveno, de los terrenos baldíos y nacionales
- Delimitación de Zonas Metropolitanas de México, CONAPO-INEGI, noviembre 2004
<http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/ZMdelimita/index.htm>
 Zona Metropolitana: definiciones y criterios de delimitación
 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, 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 0079 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 General Adjunto de Seguimiento de Programas		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFLA1 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$85,888.93 mensual bruta		
Adscripción	Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Desarrollar el proceso de atención y seguimiento a las observaciones y aclaraciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, apoyando la concertación de acciones con las instancias no dependientes de la Subsecretaría, para cumplimentar satisfactoriamente las respuestas a la instancia de fiscalización. 2. Atender y solventar las observaciones emitidas en las auditorías y revisiones a los programas de la Subsecretaría, efectuadas por el Organismo Interno de Control en la SEDESOL y la Secretaría de la Función Pública, a las direcciones generales de la SEDESOL. 3. Coadyuvar con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría en la elaboración e integración de los manuales de organización y de procedimientos. 4. Asesorar a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, en las propuestas de movimientos organizacionales del personal de mandos medios y superiores, así como gestionar ante la Dirección General de Organización las solicitudes de las mismas. 5. Proponer y asesorar al C. Subsecretario en lo referente a modificaciones del Reglamento Interior así como plantearlos ante las Direcciones Generales de Organización y Normatividad y Asuntos Contenciosos. 6. Apoyar a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, en lo relacionado con el cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 7. Desarrollar las estrategias para establecer el Servicio Profesional de Carrera en la Subsecretaría. 8. Colaborar con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, en el desarrollo de la integración de los informes presupuestales y financieros para el Sistema Integral de Información, los Avances de Gestión Financiera, la Situación Económica de las Finanzas Públicas y Deuda Pública y el informe del Presupuesto Ejercido vigente.		

	9. Participar con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, en la integración de los Informes de Labores, del Programa Operativo para la Transparencia y el Combate a la Corrupción, de Resultados Generales de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y avance en la integración de Libros Blancos de FONDEN y otros de gestión que solicite el C. Subsecretario. 10. Apoyar a las unidades responsables, en la elaboración de los convenios, contratos, términos de referencia y documentación administrativa, de los estudios que forman los Programas de Inversión de la Subsecretaría. 11. Proponer y autorizar los nombramientos, contrataciones, promociones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos y bajas, premios e incentivos al personal de nivel enlace y operativo asignado a la unidad de las oficinas del Subsecretario, y proponer el plan anual de capacitación del personal.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en todas las carreras de TrabajaEn.
	Laborales:	Cinco años de experiencia en planeación y evaluación de programas sectoriales y gestión programática presupuestal. (Ver catálogo de TrabajaEn: Área General: Ciencia Política/Área Específica: Administración Pública).
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en: Ley de Planeación. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Lineamientos Específicos para la Operación del Programa Hábitat. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
	Idiomas:	Inglés: Leer Avanzado (80%), Escribir y Hablar Intermedio (50%).
	Otros:	Office Intermedio (50%). Disponibilidad para 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 las plazas:

- 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 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

Registro de candidatos y temarios

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. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, 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:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13/09/06
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	13/09/06 al 26/09/06
*Presentación de documentos (cotejo)	2/10/06 al 27/10/26
*Evaluación de capacidades gerenciales y visión de servicio público	2/10/06 al 27/10/26
*Evaluación de capacidades técnicas	2/10/06 al 27/10/26
*Entrevista por el Comité de Selección	30/10/06 al 3/11/06
*Resolución del Comité	3/11/06

*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 la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51/5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención de 10:00 a 14:00 Hrs. para las entidades federativas 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 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 Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
 2. 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 la plaza vacante.
 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 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 13 de septiembre 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 del Comité Técnico de Selección

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Temario y bibliografía

- Ley de Planeación
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Capítulo II, Sistema Nacional de Planeación Democrática
Capítulo IV, Plan y Programas
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Título Segundo, Acceso a la información en el Poder Ejecutivo Federal, Capítulo I Unidades de Enlace y Comités de Información
Capítulo III Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Título Primero, Disposiciones Generales
Título tercero, De los procedimientos de contratación
Capítulo Único
Capítulo Primero, Generalidades
Capítulo Segundo, De la Licitación Pública

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
www.shcp.sse.gob.mx
Ruta: Marco Jurídico/Leyes y Disposiciones Administrativas
Capítulo I, Objeto y definiciones de la ley, reglas generales y ejecutores del gasto y del Ejercicio
Capítulo II, Del equilibrio presupuestario y de los principios de responsabilidad hacendaria
Título Segundo, De la programación, presupuestación y aprobación
Capítulo III, De la aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre poderes
Título tercero, Del ejercicio del gasto público federal
- Lineamientos Específicos para la Operación del Programa Hábitat
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Introducción
Ambitos de responsabilidad
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA CONANP 0010-2006

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 Organos Desconcentrados en la operación del "Subsistema de Ingreso"; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Director de Especies Prioritarias para la Conservación		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$47,890.93	Sede	Ciudad de México, Distrito Federal.
Adscripción	Dirección General de Manejo para la Conservación		
Objetivo	Integrar y mantener el registro de especies prioritarias para la conservación, para identificar y designar la cantidad apropiada de especies a proyectos específicos de conservación.		
Funciones principales	- Priorizar las amenazas y las acciones requeridas por especie y por región, para identificar especies prioritarias y planes de acción. - Integrar datos de otras dependencias y organizaciones para identificar las especies prioritarias para la conservación.		
Objetivo	Elaborar planes de acción para la protección de especies prioritarias, para su realización, seguimiento y evaluación.		
Funciones principales	- Diseñar acciones calendarizadas para la protección de especies prioritarias, para dar seguimiento a cada acción y especie prioritaria para la conservación. - Coordinar las acciones operativas de las direcciones regionales y de las áreas naturales protegidas, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas de la Comisión, de la SEMARNAT y de otras organizaciones e instituciones involucradas. - Identificar o diseñar los indicadores necesarios para el seguimiento y evaluación de los resultados de los planes de acción.		
Objetivo	Coordinar las capacidades de los subcomités técnicos consultivos con las capacidades operativas de las instituciones oficiales, para obtener la sinergia resultante y optimizar la aplicación de las atribuciones administrativas de las dependencias.		
Funciones	- Identificar los mecanismos de vinculación de las especies prioritarias con las		

principales	capacidades de acción de la CONANP en las Regiones Prioritarias para la Conservación y las Áreas Naturales Protegidas.	
	- Coordinar las acciones operativas de las direcciones regionales y de las áreas naturales protegidas, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas de la Comisión, de la SEMARNAT y de otras organizaciones e instituciones involucradas. - Coordinar las actividades que se realicen para la conservación, la protección, el manejo y aprovechamiento sustentable y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad, en las áreas naturales protegidas, así como en las áreas de refugio para proteger especies acuáticas.	
Objetivo	Promover alternativas sustentables en las poblaciones que coexisten con las especies prioritarias para la conservación, para que les sea económicamente redituable su mantenimiento y conservación.	
Función principal	- Diseñar alternativas sustentables para cada comunidad que tenga especies prioritarias para la conservación, para que sean realistas y factibles de aplicar. - Proponer y concertar las alternativas sustentables en cada comunidad que tenga especies prioritarias para la conservación, para su aplicación. - Otorgar recursos a las comunidades, para facilitar la implementación de alternativas sustentables.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en Biología, Agronomía, Bioquímica, Ciencias Forestales, Ecología, Desarrollo Agropecuario y Pesca.
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en: Administración Pública, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre, Antropología Social, Ciencia Forestal, Sociología de los Asentamientos Humanos, Biología Animal (Zoología), Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 4). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Manejo de Ecosistemas, Administración de Proyectos 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 leer, hablar y escribir el idioma inglés a nivel básico.

Nombre de la plaza	Subdirector de Recursos Humanos		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$28,664.15	Sede	Ciudad de México, Distrito Federal.
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional		
Objetivo	Coordinar y dirigir las estrategias que tengan por objeto favorecer la implementación de los procesos y metodologías para la operación de cada uno de los subsistemas considerados en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el marco de la normativa vigente, mediante la coordinación de acciones conjuntas con las instancias competentes y las unidades administrativas, con la finalidad de asegurar la implantación exitosa del sistema.		
Funciones principales	- Coordinar acciones conjuntas con la el área financiera para gestionar las adecuaciones presupuestales del capítulo 1000 "Servicios Personales" que se deriven del traspaso de recursos de una partida a otra, o por la aplicación de movimientos de cancelación, creación, conversión o renivelación de plazas, considerando los diversos conceptos de nómina y gestionando lo conducente ante las instancias competentes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y seguimiento del gasto hasta el cierre del ejercicio fiscal. - Proponer las asignaciones presupuestales que requiere cada unidad administrativa dentro del capítulo 1000, con base en los requerimientos para la operación de cada		

	una de ellas y la normativa aplicable, con la finalidad de prever los recursos necesarios que aseguren la operación en materia de recursos humanos.
Objetivo	Coordinar y supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en materia de servicios personales.
Funciones principales	- Coordinar acciones conjuntas con la el área financiera para gestionar las adecuaciones presupuestales del capítulo 1000 "Servicios Personales" que se deriven del traspaso de recursos de una partida a otra, o por la aplicación de movimientos de cancelación, creación, conversión o renivelación de plazas, considerando los diversos conceptos de nómina y gestionando lo conducente ante las instancias competentes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y seguimiento del gasto hasta el cierre del ejercicio fiscal. - Proponer las asignaciones presupuestales que requiere cada unidad administrativa dentro del capítulo 1000, con base en los requerimientos para la operación de cada una de ellas y la normativa aplicable, con la finalidad de prever los recursos necesarios que aseguren la operación en materia de recursos humanos.
Objetivo	Asegurar la gestión ante las instancias correspondientes de las prestaciones de los trabajadores de base y de confianza de acuerdo con el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, Condiciones Generales de Trabajo y normatividad vigente en el ámbito de la seguridad social.
Función principal	- Coordinar las actividades relacionadas con la operación para el otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tienen derecho los servidores públicos que prestan sus servicios, supervisando la administración de los seguros institucionales, otorgamiento de préstamos, servicios del ISSSTE, tramitación de la CURP, MetLife México, filiación, etc., así como lo referente al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), el Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC), Hojas Unicas de Servicios, etc., con la finalidad de asegurar que se realicen de conformidad con las disposiciones establecidas para cada caso y se otorguen al personal a través de un servicio eficiente, oportuno y de calidad. - Promover y coordinar programas internos de bienestar social, así como fomentar la participación de los trabajadores y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas. - Coordinar la aplicación de la Evaluación de Desempeño para personal operativo, con el objetivo de contar con una herramienta objetiva para el otorgamiento de estímulos y recompensas.
Objetivo	Supervisar y establecer líneas de acción para el proceso de autorización y registro de la estructura orgánica de la Comisión, dentro de un marco de eficiencia y productividad.
Funciones principales	- Proponer modificaciones a la estructura orgánica de acuerdo con los planteamientos presentados por las diversas unidades administrativas, mediante el desarrollo de estudios de prospectiva que permitan determinar su viabilidad de acuerdo con el impacto presupuestal derivado de los movimientos, ya sea por creación o compensación resultantes, así como negociando en su caso, ante autoridades de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, lo conducente para obtener la autorización correspondiente, con la finalidad de contar con una estructura que responda a las necesidades de la dependencia para la consecución de sus objetivos. - Coordinar la formulación de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas de la Comisión, de conformidad con los criterios y lineamientos establecidos por la Secretaría.
Objetivo	Supervisar que se efectúe el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias al personal de la CONANP, con base en la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno a los servidores públicos.
Funciones principales	- Supervisar que se efectúe el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias al personal, así como la conciliación de las mismas, verificando que se reciban las nóminas, cheques y recibos de pago y que se efectúe su entrega correspondiente a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa mediante el acuse respectivo, con la finalidad de asegurar el pago de las remuneraciones en tiempo y forma, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable. - Coordinar la operación del sistema de pagos en lo relativo con el capítulo 1000 "Servicios Personales", supervisando la correcta elaboración y aplicación de los movimientos de personal que se generan en las unidades administrativas, así como de los descuentos por diversos conceptos, con base en la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno

	a los servidores públicos que prestan sus servicios en la Comisión.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Administración, Contaduría y Psicología.	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 3). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).	
	Capacidades técnicas:	Selección e Ingreso, Profesionalización y Desarrollo, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Organización y Presupuesto Capítulo 1000 y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).	
	Otros:	Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley del ISSSTE, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, Normas Presupuestarias y Entrevista por Capacidades.	
Nombre de la plaza	Técnico Operativo de Enlace con Areas Naturales Protegidas		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$10, 269.13	Sede	Ciudad del Carmen, Campeche.
Adscripción	Area de Protección de Flora y Fauna Laguna de Términos		
Objetivo	Fomentar la participación social de los poseedores y usuarios de los recursos naturales en las actividades de conservación.		
Funciones principales	- Comunicarse constantemente con ejidatarios, sociedades cooperativas, permisionarios, líderes naturales, dueños y poseedores de los recursos naturales, en los distintos proyectos de conservación. - Identificar en conjunto con los usuarios, dueños y poseedores de los recursos naturales, las propuestas de conservación de recursos naturales. - Evaluar en conjunto con los usuarios, dueños y poseedores de los recursos naturales, las acciones de conservación.		
Objetivo	Operar los Programas de Empleo Temporal (PET) y Programas de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS) acorde a las reglas de operación, con el fin de lograr los objetivos de cada programa.		
Funciones principales	- Reportar los resultados en la implementación del PET a través del CIPET y los formatos de avance físico financiero ante las instancias correspondientes. - Dar seguimiento a los proyectos de PET y PRODERS en las comunidades, sitios o lugares donde se desarrollen. - Identificar y evaluar en campo propuestas y proyectos que se ajusten a las reglas de operación del PET y PRODERS.		
Objetivo	Articular los proyectos de restauración de selvas.		
Funciones principales	- Implementar proyectos de viveros forestales. - Implementar proyectos agroforestales, silvopastoriles, agrosilvopastoriles y sistemas integrales. - Implementar proyectos agroforestales, silvopastoriles, agrosilvopastoriles y sistemas integrales.		
Objetivo	Articular las actividades de prevención y combate de incendios.		
Funciones principales	- Diseñar una campaña de educación ambiental para la prevención de incendios y manejo del fuego. - Implementar la campaña de prevención y combate de incendios en las comunidades aledañas. - Coordinar en campo la participación corresponsable a través de brigadas comunitarias y coordinar con la CONAFOR-Gobierno del Estado-Municipios para el combate de incendios en zonas críticas.		
Objetivo	Implementar proyectos de restauración de ecosistemas de humedales.		
Funciones	- Implementar proyectos de acuacultura con especies nativas.		

principales	- Implementar proyectos de limpieza de sistemas hidrológicos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Pasantes y Carrera Terminada) en Agronomía, Biología, Pesca y Ciencias Forestales.
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en: Ciencia Forestal, Agronomía, Peces y Fauna Silvestre, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica).
	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 de Recursos Naturales, Desarrollo Sustentable 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 leer, hablar y escribir el idioma inglés a nivel básico. Manejo y uso sustentable de agroecosistemas y ganadería de ecosistemas terrestres, recursos forestales, reforestación y restauración de ecosistemas. Prevención y control de incendios y contingencias ambientales y conectividad e integridad de paisaje. Conocimientos básicos en normatividad ambiental y conocimientos básicos en educación ambiental.

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 concurra (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 Áreas 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:
Etapas	Fecha o plazo
2. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes	del 13/09/2006 al 27/09/2006
3. Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales y de visión del servicio público.	del 2/10/2006 al 13/10/2006
4. Presentación de documentos	del 19/10/2006 al 19/10/2006
5. Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 19/10/2006 al 19/10/2006
6. Resolución al candidato	del 24/10/2006 al 24/10/2006
7. Ingreso	1/11/2006

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 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 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 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 13 de septiembre 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. José Alberto de Labra Díaz

Rúbrica.

TEMARIOS

PUESTO: DIRECTOR DE ESPECIES PRIORITARIAS PARA LA CONSERVACION

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y 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. Educación Ambiental.

PUESTO: SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

1. Administración de recursos humanos.
2. Estructuras orgánicas.
3. Análisis y descripción de puestos.
4. Procesos de reclutamiento y selección.
5. Conceptos básicos de capacitación.
6. Procesos de evaluación del desempeño.
7. Remuneraciones y prestaciones.
8. Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.
9. Condiciones Generales de Trabajo y normatividad vigente en el ámbito de la seguridad social.
10. Ley del Servicio Profesional de Carrera.
11. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.
12. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
13. Elaboración de Manuales de Organización y de Procedimientos.

PUESTO: TECNICO OPERATIVO DE ENLACE CON AREAS NATURALES PROTEGIDAS

1. Reglamento Interior de la SEMARNAT, www.semarnat.gob.mx.
2. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en materia de Areas Naturales Protegidas.
3. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en materia de Areas Naturales Protegidas, D.O.F. 30 de noviembre del 2000.
4. Planeación Estratégica.
5. Educación Ambiental.
6. Programa de Trabajo de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas 2001 – 2006.
7. <http://conanp.gob.mx/programa/doc/pconanp01-06.doc>.
8. ¿Qué son las Areas Naturales Protegidas?
9. <http://conanp.gob.mx/anp/anp.php>.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**

Con fundamento en los artículos 26 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente emite:

Segunda nota aclaratoria a la convocatoria pública y abierta PROFEPA 05-2006

A todas las personas interesadas en participar en cualquiera de los concursos públicos y abiertos para ocupar las plazas vacantes correspondientes a la Convocatoria 05-2006 de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado miércoles 16 de agosto de 2006, se les informa que derivado de la migración de datos a la nueva plataforma RHNet y a la actualización en el registro de la estructura orgánica de esta dependencia, se ha retrasado la publicación de los puestos vacantes en el portal electrónico de TrabajaEn.

Por este motivo, las fechas para las distintas etapas del proceso de reclutamiento y selección que fueron señaladas en nuestra anterior Nota Aclaratoria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el miércoles 30 de agosto de 2006, son modificadas quedando de la siguiente manera:

Calendario de las diferentes etapas del proceso de reclutamiento y selección especificadas en las Bases de la Convocatoria 05-2006			
Dice		Debe decir	
Publicación de la convocatoria en TrabajaEn y registro de aspirantes	30 de agosto al 13 de septiembre de 2006	Publicación de la convocatoria en TrabajaEn y registro de aspirantes	13 al 27 de septiembre de 2006
Revisión curricular	30 de agosto al 3 de septiembre de 2006	Revisión curricular	13 al 27 de septiembre de 2006
Evaluación de capacidades técnicas	18 de septiembre al 29 de septiembre de 2006	Evaluación de capacidades técnicas	2 al 13 de octubre de 2006
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público	18 de septiembre al 29 de septiembre de 2006	Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público	2 al 13 de octubre de 2006
Evaluación de capacidades directivas CDG Assessment	3 de octubre al 6 de octubre de 2006	Evaluación de capacidades directivas CDG Assessment	17 al 20 de octubre de 2006

Presentación y/o cotejo de documentos	16 de octubre al 31 de octubre de 2006	Presentación y/o cotejo de documentos	30 de octubre al 14 de noviembre de 2006
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	16 de octubre al 31 de octubre de 2006	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	30 de octubre al 14 de noviembre de 2006
Resolución al candidato	1 al 6 de noviembre de 2006	Resolución al candidato	15 al 17 de noviembre de 2006

Cabe señalar que estas fechas estarán sujetas a cambios previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o hasta que se regularice la funcionalidad de la plataforma RHNet.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2006.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección en la PROFEPA

C.P. Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Nota Aclaratoria de la convocatoria 011/2006 publicada en el Diario Oficial por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el 30 de agosto de 2006.

El Comité de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales emite la siguiente Nota Aclaratoria de la Convocatoria 011/2006, publicada el pasado 30 de agosto de 2006 en el Diario Oficial de la Federación en los siguientes apartados:

Nombre de la plaza	Adscripción	Perfil requerido	
		Técnicos	
		Dice	Debe decir
Jefe de Departamento de Servicios Forestales y de Suelo	Delegación Federal en Puebla	Conocimientos sobre: Constitución política, Ley de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, Ley General de Protección Civil, Ley General de Bienes Nacionales, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, Presupuesto de Egresos de la Federación, Reglamento Interior de la	Conocimientos sobre: Ley de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley General de Vida Silvestre, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en materia de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Programa de Conservación de la Vida Silvestre y

		SEMARNAT, Políticas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Diversificación Productiva en el Sector Rural, Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre, Conceptos Básicos de Manejo Forestal, Vegetación de México.
--	--	--	--

México, D.F., a 13 de septiembre 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”

El Presidente de los Comités de Selección en la SEMARNAT

Dr. Miguel A. Ramón Torres

Rúbrica.

Secretaría de Energía

De conformidad a lo previsto en los artículos 26, 28 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, quinto fracción II del Acuerdo que establece los lineamientos para la instalación y facultades de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de las Dependencias y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada; se emite la siguiente nota aclaratoria a la Convocatoria Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 6 del mes de septiembre de 2006, conforme lo siguiente:

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA

En la plaza “B) Plaza: Denominación: Dirección de Control de Gestión”, dice:

“...Nivel: MA1; Percepción ordinaria: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)...”

...Experiencia laboral: mínima 2 años; Area de experiencia: Teoría y Métodos Generales, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales...”

Debe decir:

“... Nivel: MA2; Percepción ordinaria: \$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)...”

...Experiencia laboral: mínima 1 año; Area de experiencia: Teoría y Métodos Generales, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales u Organización Industrial y Políticas Gubernamentales...”

México, D.F., a 8 de septiembre de 2006.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección de la Secretaría de Energía
del Sistema de Servicio Profesional de Carrera

Jorge Luis Garza de la Fuente

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta FONAES-006-2006, a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como a los Servidores Públicos a participar en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Empresas Sociales		
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	LA1
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.		
Sede	Ave. Parque Lira No. 65, 3er piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F.		
Función principal	Supervisar y coadyuvar con el Director General en las políticas y acciones que favorezcan la constitución y consolidación de grupos y empresas del sector social, en las vertientes agrícolas, forestales, mineras y de proyectos de mujeres, fomentando el asociacionismo y esquemas de valor agregado en la cadena de producción consumo, para generar condiciones de empleo e ingreso que mejoren el bienestar social.		
Requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Contaduría o Economía (Titulado)	
	Laborales:	Experiencia de siete años mínimo.	
	Areas de experiencia:	Contabilidad. Actividad Económica. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Organización y Dirección de Empresas. Administración Pública. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Negociación.	

	Objetivos específicos:	1. Controlar programas y acciones dirigidas a la constitución, desarrollo y fortalecimiento de empresas sociales con proyectos productivos agrícolas, forestales, mineros, agroindustriales y de proyectos de mujeres; para contribuir al desarrollo del sector social. 2. Analizar, interpretar y recomendar la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con los sectores públicos, social y privado; coordinar, participar o delegar la asistencia a diversas reuniones y comités; así como a los eventos y encuentros necesarios para consolidar los programas y/o proyectos institucionales. 3. Proponer y revisar políticas, lineamientos, metodologías, criterios, entre otros instrumentos normativos, para orientar la promoción, atención, constitución y consolidación de grupos y empresas sociales en su ámbito de competencia. 4. Operativo anual en el ámbito de la Dirección General y en su caso, las modificaciones necesarias para contribuir en el cumplimiento de las metas institucionales. 5. Analizar, evaluar y rubricar la opinión sobre proyectos productivos y en su caso, acciones de formación de capital y facultamiento empresarial de su competencia, de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes y demás normatividad aplicable para impulsar el modelo de consolidación y desarrollo empresarial.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	1. Disponibilidad para viajar. 2. Word, Excel y PowerPoint.

Nombre de la plaza	Representante Federal		
Número de vacantes	Tres	Nivel Administrativo	MA1
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.		
Sede	Representación Federal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad en el Estado de San Luis Potosí. (FONAES). Calle General Ignacio Comonfort No. 395, Zona Centro, C.P. 78000, San Luis Potosí, San Luis Potosí.		
Sede	Representación Federal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad en el Estado de Durango. (FONAES). Camino del Huracán No. 250, Esq. con Ave. Universidad, Fracc. Remedios, C.P. 34100, Durango, Durango.		
Sede	Representación Federal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad en el Estado de Baja California Sur. (FONAES).		

	Calle Isabel la Católica No. 1725, entre Ocampo y Degollado, Col. Vicente Guerrero, C.P. 23050, La Paz, Baja California Sur.	
Función principal	Administrar los procesos análogos que intervienen en los otorgamientos de los apoyos del FONAES, para impulsar proyectos productivos en beneficio de la población objetivo.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho, Contaduría, Economía, Filosofía, Ciencias Sociales, Agronomía, Ingeniería y Médico Veterinario Zootecnista (Carta de Pasante).
	Laborales:	Experiencia de 4 años mínimo.
	Áreas de experiencia:	Actividad Económica. Economía General. Cambio y Desarrollo Social. Grupos Sociales. Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.
	Objetivos específicos:	1. Promover las vertientes y modalidades con que cuenta el programa, estableciendo acuerdos de coordinación con Delegaciones Federales, Secretarías del Gobierno Estatal y Autoridades Municipales, para coadyuvar al desarrollo socioeconómico de la población objetivo. 2. Autorizar las solicitudes viables de apoyo previamente evaluadas y dictaminadas, presentadas por los grupos y empresas sociales para su financiamiento previa notificación de suficiencia presupuestal. 3. Formular y ejecutar el programa de seguimiento financiero y acompañamiento empresarial de grupos sociales y microempresas, empresas sociales, empresas sociales de financiamiento, fondos y cajas solidarias vigentes de los proyectos apoyados en el ejercicio inmediato anterior por el FONAES, para evaluar el impacto de los apoyos otorgados.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	1. Disponibilidad para viajar frecuentemente. 2. Word, Excel y PowerPoint.

Bases

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

	legal.	
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original (o copia certificada, en su caso) y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento o forma migratoria FM3 vigente, o matrícula consular según corresponda; Registro Federal de Causantes o CURP; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa; identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional); cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años, no se acepta precartilla); escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto; número de folio impreso otorgado por www.trabajaen.gob.mx; y en caso de haber presentado con anterioridad la evaluación de capacidades de visión de servicio público y/o la de capacidades gerenciales (AMITAI y PPP), respectivamente, o la que haya determinado la Secretaría de la Función Pública para evaluar dichas capacidades, entregar escrito en el que se manifieste en qué dependencia, fecha, número de folio con el que fue o fueron presentadas dichas evaluaciones, plaza para la que se concursó y los resultados de las mismas. Es indispensable que para la recepción de documentos, éstos se entreguen completos, en el orden arriba descrito y en folder color beige (manila) tamaño carta. No se aceptará documentación extemporánea a las fechas establecidas, ni se concederá cambio de fecha. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten la autenticidad de los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.	
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx la cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.fonaes.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. Cualquier aviso importante relacionado con la convocatoria, será publicado en la página de www.fonaes.gob.mx, en el icono correspondiente a Servicio Profesional de Carrera.	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria:	13 de septiembre de 2006.
	Registro de aspirantes: (www.trabajaen.gob.mx)	13 de septiembre al 27 de septiembre de 2006.
	Filtro Curricular: (www.rhnet.gob.mx)	27 de septiembre de 2006.

*Publicación del total de aspirantes:	28 de septiembre de 2006.
*Evaluación de capacidades técnicas para la plaza de Dirección General Adjunta de Empresas Sociales (México, D.F.):	3 y 4 de octubre de 2006.
*Presentación de documentos, revisión curricular física y evaluación de capacidades técnicas, en la sede de la Representación Federal del FONAES en el Estado de San Luis Potosí:	5 y 6 de octubre de 2006.
*Evaluación de Capacidades de Visión del Servicio Público (CENEVAL), y evaluación de capacidades gerenciales de Orientación a Resultados y Liderazgo (CENEVAL), en oficinas centrales (México, D.F.) para la plaza de Dirección General Adjunta de Empresas Sociales:	11 y 12 de octubre de 2006.
*Presentación de documentos, revisión curricular física y evaluación de capacidades técnicas, en la sede de la Representación Federal del FONAES en el Estado de Durango:	11, 12 y 13 de octubre de 2006.
*Evaluación de Capacidades de Visión del Servicio Público (CENEVAL), y evaluación de capacidades gerenciales de Visión Estratégica y Liderazgo (CENEVAL), en oficinas centrales (México, D.F.) para la plaza de Representación Federal en el Estado de San Luis Potosí:	17 y 18 de octubre de 2006.
*Presentación de documentos, revisión curricular física y evaluación de capacidades técnicas, en la sede de la Representación Federal del FONAES en el Estado de Baja California Sur:	16, 17 y 18 de octubre de 2006.
*Evaluación de Capacidades de Visión del Servicio Público (CENEVAL), y evaluación de capacidades gerenciales de Visión Estratégica y Liderazgo (CENEVAL), en oficinas centrales (México, D.F.) para la plaza de Representación Federal en el Estado de Durango:	19 y 20 de octubre de 2006.
*Aplicación de Centro de Evaluación, para la plaza de Dirección General Adjunta de Empresas Sociales (México, D.F.):	23 de octubre de 2006.
*Evaluación de Capacidades de Visión del Servicio Público (CENEVAL), y evaluación de capacidades gerenciales	23 y 24 de octubre de 2006.

de Visión Estratégica y Liderazgo (CENEVAL), en oficinas centrales (México, D.F.) para la plaza de Representación Federal en el Estado de Baja California Sur:	
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza de la Representación Federal del FONAES en el Estado de San Luis Potosí:	23, 24 y 25 de octubre de 2006.
*Resolución al candidato ganador de la Representación Federal del FONAES en el Estado de San Luis Potosí:	26 de octubre de 2006.
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza de la Representación Federal del FONAES en el Estado de Durango:	26 y 27 de octubre de 2006.
*Resolución al candidato ganador de la Representación Federal del FONAES en el Estado de Durango:	3 de noviembre de 2006.
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza de la Representación Federal del FONAES en el Estado de Baja California Sur:	6, 7 y 8 de noviembre de 2006.
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza de la Dirección General Adjunta de Empresas Sociales:	10 de noviembre de 2006.
*Resolución al candidato ganador de la Representación Federal del FONAES en el Estado de Baja California Sur:	9 de noviembre de 2006.
*Resolución al candidato ganador de la Dirección General Adjunta de Empresas Sociales:	10 de noviembre de 2006.

*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través de la página www.fonaes.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que concluya cada una de éstas, en www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx , y en los tableros informativos de las Oficinas Centrales del FONAES, identificándolos con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de	6a. Para la recepción y cotejo de documentos y evaluaciones de capacidades

documentos y aplicación de evaluaciones	técnicas y entrevistas, todos los aspirantes sin excepción, deberán acudir a las sedes de las Representaciones Federales del FONAES, correspondientes a las plazas que se concursan; para las evaluaciones técnicas, recepción y cotejo de documentos y entrevistas de la plaza de Dirección General Jurídica, todos los aspirantes deberán acudir a Ave. Parque Lira número 65, P.B., colonia San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, código postal 11850, el día y en el horario que se les informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx y a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha que deberán presentarse. Las evaluaciones de capacidades de visión de servicio público, y capacidades gerenciales, y en su caso Centro de Evaluación, se aplicarán en las oficinas centrales de este órgano desconcentrado en México, D.F. (sin excepción). Los aspirantes citados deberán tener disponibilidad de tiempo, en la fecha que se les requiera.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes pudieran tener con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad pone a su disposición el teléfono 52-72-72-86, extensión 350, así como el correo electrónico selección_spc@infonaes.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se llevará a cabo en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los aspirantes deben presentar la documentación completa a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 2. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 3. Los concursantes pueden inconformarse, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 4. Tal y como lo establece el lineamiento Trigésimo del Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de herramientas de evaluación para los procesos de selección; así como los artículos 29 y 30 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, es facultad de los Comités Técnicos de Selección determinar en orden de prelación, el número de candidatos a entrevistar, el cual puede ser hasta diez, de conformidad con los resultados de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público y gerenciales, practicadas con anterioridad; es decir, el hecho de acreditar estas etapas no es garantía de que el candidato será citado a entrevista. 5. El Comité Técnico de Selección puede, considerando las circunstancias del

	caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declararse desierta alguna de las plazas convocadas, ésta se incluirá en una nueva convocatoria. 6. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. 7. En www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 8. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.
--	---

México, D.F., a 13 de septiembre de 2006.

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del
Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

CONVOCATORIA 020 PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto 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; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; así como en los numerales primero, noveno y décimo del “Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

A. Denominación:	Subdirector de Area.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación de la Secretaría.

Sede(s) o radicación:	Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía o Veterinaria y Zootecnia. Experiencia laboral. Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Economía General, Estadística, Ciencias Veterinarias o Administración de Proyectos de Inversión.
Capacidades gerenciales:	1. Visión estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a resultados; 4. Trabajo en equipo, y 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Financiamiento del Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
Otros requerimientos:	Idioma: No requerido; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso; 2. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación, interlocución y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de microfinanciamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales; 3. Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocios para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas; 4. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las UPR y sus organizaciones económicas; 5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo; 6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales; 7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración profesional, de los consejos de desarrollo rural sustentable, de grupos, organizaciones económicas y de servicios financieros rurales, y 8. Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas de amplia inclusión social.

B. Denominación:	Auditor Coordinador.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Órgano Interno de Control.
Sede(s) o radicación:	Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras: Ingeniería, Contaduría, Agronomía, Computación e Informática, Sistemas y Calidad o Derecho. Experiencia laboral. Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Procesos Tecnológicos o Análisis y Análisis Funcional.
Capacidades gerenciales:	1. Visión estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a resultados; 4. Trabajo en

	equipo, y 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Auditoría Interna, Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.
Otros requerimientos:	Idioma: No requerido; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SAGARPA; **2.** Estandarizar procesos prioritarios, a fin de que los trámites o servicios se otorguen con la misma calidad, pasos y requisitos en todas las unidades responsables de la Institución; **3.** Trabajar en coordinación con los dueños de los procesos de alto impacto de la SAGARPA las Cartas Compromiso al Ciudadano que mejoren, efficienten y simplifiquen los trámites y servicios, que definan y comuniquen los compromisos de servicio de la institución al respecto, e incrementen la credibilidad de los clientes, usuarios y ciudadanos de la SAGARPA y dote a éstos de un instrumento de transparencia; **4.** Impulsar en coordinación con los dueños de los procesos el programa de desarrollo administrativo de la SAGARPA a fin de modernizar y efficientar su operación; **5.** Promover y verificar en coordinación con las Unidades Responsables de la SAGARPA el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo de su gestión administrativa y operativa; **6.** Impulsar el Programa de Reingeniería, Análisis y Mejora de los Procesos de Alto Impacto en la SAGARPA para que contribuyan a la eficiencia, eficacia y la disminución de sus costos directos e indirectos; **7.** Impulsar la desregulación administrativa a través del análisis de las normas internas, verificando su obsolescencia o complejidad que pudiera impedir una ágil operación de la Institución; **8.** Simplificar y optimizar los trámites y servicios que otorga la SAGARPA a fin de que los usuarios puedan de una forma ágil y amigable cumplir con los requisitos para obtener un apoyo o atender un acto de autoridad, y **9.** Eliminar o actualizar en coordinación con los dueños de los procesos, las normas internas obsoletas o inoperantes a fin de realizar una operación eficiente en beneficio de usuarios internos y externos.

C. Denominación:	Auditor Coordinador.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Organo Interno de Control.
Sede(s) o radicación:	Guerrero.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras: Ingeniería, Contaduría, Agronomía o Derecho. Experiencia laboral. Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Auditoría o Análisis y Análisis Funcional.
Capacidades gerenciales:	1. Visión estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a resultados; 4. Trabajo en equipo, 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Auditoría Interna, Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.
Otros requerimientos:	Idioma: No requerido; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Coordinar en su área de influencia la programación y ejecución de las revisiones de control a los programas y procesos propios de las unidades responsables de la SAGARPA, con el propósito de impulsar la mejora en el control interno de sus operaciones, funciones, programas, áreas críticas o expuestas a mayores riesgos; **2.** Examinar y evaluar en su área de influencia la suficiencia y efectividad de los sistemas de control de los programas y procesos de las unidades responsables de la SAGARPA, que permitan mejorar su eficiencia y coadyuven a lograr las metas y objetivos establecidos;

3. Verificar en su ámbito de influencia que los compromisos establecidos por las delegaciones, relacionados con los programas gubernamentales se ejecuten con estricto apego a los procedimientos y disposiciones normativas que garanticen su transparencia; 4. Identificar y medir la importancia y probabilidad de ocurrencia de los riesgos dentro de un área, función, programa o proceso, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr los objetivos de la institución o de alguna de sus unidades; valorar su impacto y planear el fortalecimiento de medidas que permitan prevenirlos, mitigarlos o administrarlos; 5. Verificar y establecer en coordinación con las delegaciones, los sistemas y mecanismos de control, evaluación y seguimiento a sus procesos y procedimientos a fin de que se atiendan en tiempo y forma las recomendaciones y acciones de mejora propuestas para su procesos; 6. Vigilar que la integración y funcionamiento de los diferentes comités y subcomités contemplados en la normatividad para la adquisición o contratación de bienes, servicios o para otros propósitos que requieran las delegaciones, se observe estrictamente la aplicación de las disposiciones normativas vigentes, y 7. Verificar y evaluar en su ámbito de influencia, el grado de cumplimiento que se tenga en cada Meta Presidencial comprometida por las unidades responsables.

D. Denominación:	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación de la Secretaría en el Estado.
Sede(s) o radicación:	Tamaulipas.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Técnico superior o Universitario. Grado de avance: Terminado o pasante. Carreras: Administración, Contaduría o Finanzas. Experiencia laboral. Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Contabilidad Económica, Sistemas Económicos o Actividad Económica.
Capacidades gerenciales:	1. Visión estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a resultados; 4. Trabajo en equipo, y 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Conocimientos de Presupuestos, Conocimientos de Contabilidad, Conocimientos de Administración Financiera.
Otros requerimientos:	Idioma: No requerido; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Ejecutar los procesos de planeación, programación y presupuestación de los recursos financieros asignados a la Delegación; 2. Ejecutar los sistemas y procedimientos financieros y contables de la Delegación Estatal, para el óptimo control de los recursos; 3. Registrar sistemáticamente el ejercicio del presupuesto, conforme a la programación y calendarización establecida; 4. Proporcionar información presupuestal para la contratación de bienes y servicios, además de efectuar las adecuaciones necesarias al Presupuesto para asegurar la previsión de recursos; 5. Registrar los compromisos con los proveedores de bienes y servicios y participar en los procesos de contratación de los mismos; 6. Operar los trámites de pago para cumplir con los compromisos con los proveedores de bienes y servicios de la Delegación; 7. Registrar y enterar los ingresos y egresos que se generen en la Delegación Estatal ante las autoridades respectivas; 8. Recabar la documentación e información para la elaboración de la Cuenta Pública Federal, en función de los programas y proyectos autorizados a la Delegación; 9. Registrar la contabilidad general de la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la propia Secretaría; 10. Presentar ante las instancias superiores, el estado que guarda la administración y el ejercicio del presupuesto asignado a la Delegación Estatal; 11. Elaborar los informes mensuales, trimestrales y semestrales solicitados por autoridades, y 12. Consolidar y proporcionar la información presupuestal y contable de la Delegación y los distritos de Desarrollo Rural.

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: **1.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **2.** No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; **3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y **5.** No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Documentación requerida.

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; **2.** Documento que acredite el área académica requerida para el puesto por el que se concursa (En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico, cardex o carta de pasante, expedidos por la institución educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula profesional, título profesional o carta oficial expedida por la institución educativa en la que se cursaron los estudios que acredite que el aspirante aprobó el examen profesional. En el supuesto de que se cuente con estudios superiores en el área académica requerida, certificado oficial de la Maestría y/o Doctorado), los extranjeros deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o identificación oficial vigente expedida por la dependencia, entidad o institución pública en donde actualmente se presten servicios); **4.** Cartilla liberada (en el caso de hombres, hasta los 40 años); **5.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad si se ha incorporado o no a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en que año, en que dependencia y la aceptación de voluntad de sujetarse a la normatividad aplicable); **6.** Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa, y **7.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, 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 que la documentación presentada es auténtica.

En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el curriculum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de candidatos y temarios.

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente con el mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx o, en su caso, se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Etapas del concurso.

4a. El concurso comprende las fases o etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación (las evaluaciones, la entrevista y la presentación de documentos, de acuerdo a la cita que al efecto se programe a los aspirantes):

A. Denominación: Subdirector de Área.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	13 de septiembre de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 15 de septiembre al 16 de octubre de 2006.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 23 al 31 de octubre de 2006.
Evaluación técnica.	Del 23 al 31 de octubre de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 23 al 31 de octubre de 2006.
Entrevista.	Del 1 al 6 de noviembre de 2006.
Resolución.	A partir del 7 de noviembre de 2006.

B. Denominación: Auditor Coordinador.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	13 de septiembre de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 15 de septiembre al 16 de octubre de 2006.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 23 al 31 de octubre de 2006.
Evaluación técnica.	Del 23 al 31 de octubre de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 23 al 31 de octubre de 2006.
Entrevista.	Del 1 al 6 de noviembre de 2006.
Resolución.	A partir del 7 de noviembre de 2006.

C. Denominación: Auditor Coordinador (Guerrero).

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	13 de septiembre de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 15 de septiembre al 16 de octubre de 2006.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 23 al 31 de octubre de 2006.
Evaluación técnica.	Del 23 al 31 de octubre de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 23 al 31 de octubre de 2006.
Entrevista.	Del 1 al 6 de noviembre de 2006.
Resolución.	A partir del 7 de noviembre de 2006.

D. Denominación: Profesional Dictaminador de Servicios Especializados.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	13 de septiembre de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 15 de septiembre al 16 de octubre de 2006.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 23 al 31 de octubre de 2006.
Evaluación técnica.	Del 23 al 31 de octubre de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 23 al 31 de octubre de 2006.
Entrevista.	Del 1 al 6 de noviembre de 2006.
Resolución.	A partir del 7 de noviembre de 2006.

Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo supuesto la Secretaría informará las nuevas fechas que se programen a través del Diario Oficial de la Federación, el portal: www.trabajaen.gob.mx o mediante el correo electrónico de los aspirantes.

Publicación de resultados.

5a. Los resultados de cada una de las fases o etapas del concurso serán publicados en el portal: www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante. Las evaluaciones deberán ser acreditadas a fin de poder continuar en el concurso.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones.

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones y la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir el día y hora que al efecto se programe, de acuerdo a lo siguiente:

a. Para el caso de la evaluación técnica, se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención de 80% del total de la puntuación. El examen correspondiente se aplicará en las oficinas de esta Secretaría, ubicadas en los siguientes domicilios:

Puesto	Sede	Domicilio
Subdirector de Área.	Distrito Federal	Carretera Xochimilco - Tulyehualco, Bosque Nativitas S/N, colonia Barrio Xaltocan, C.P. 16090, Xochimilco, México, Distrito Federal.
Auditor Coordinador	Distrito Federal	Avenida San Lorenzo No. 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, Distrito Federal.
Auditor Coordinador	Guerrero	Av. Ruffo Figueroa S/N, colonia Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo, Guerrero.
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	Tamaulipas	Boulevard Tamaulipas No. 3305, Fraccionamiento Campestre, C.P. 87028, Cd. Victoria, Tamaulipas.

b. La aplicación de las evaluaciones de capacidades; así como la recepción y cotejo de documentos, se efectuarán en el Edificio Anexo de las oficinas de esta Secretaría, ubicado en la avenida San Lorenzo 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, en México, Distrito Federal. En el portal: www.ceneval.edu.mx/portalceneval/index.php se podrán consultar las instrucciones y guías de contenido de las evaluaciones de capacidades gerenciales.

c. La entrevista con el Comité Técnico de Selección correspondiente, se llevará a cabo en las oficinas de esta Secretaría, ubicadas en avenida Municipio Libre 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, en México, Distrito Federal.

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 dispone del correo electrónico: jagarcia.dgdhp@sagarpa.gob.mx, o bien del número telefónico 9183-1000, extensión 33698, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 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 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 al "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, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de esta dependencia.

Disposiciones generales.

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité Técnico de Selección correspondiente, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité Técnico de Selección correspondiente 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. Con base en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades emitidos por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los aspirantes, renunciando al resultado obtenido con 24 horas de anticipación a la evaluación técnica (la renuncia se deberá enviar a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización), se podrán sujetar a la evaluación de las capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas: Por segunda ocasión a los tres meses y por tercera y subsecuentes ocasiones a los seis meses. 7. El último día de la vigencia de los resultados de las evaluaciones técnicas, de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas, se considerará aquel en que se encuentre activa la vacante en el portal: www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día establecido en la presente convocatoria para etapa de "registro de aspirantes". Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (revisión curricular) no hayan cubierto los periodos establecidos en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades, según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. 8. En los casos en que lleguen a la etapa o fase de entrevista más de diez candidatos, el Comité Técnico de Selección respectivo, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará en una primera sesión, máximo diez, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo alguno satisface el perfil de la vacante el Comité Técnico de Selección lo declarará ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité 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. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por él o los comités técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de septiembre de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

TEMARIO

Subdirector de Area

1. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

LEY DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE ARTICULOS 1, 2, 4 Y 53

2. REGLAS DE OPERACION DE LA ALIANZA PARA EL CAMPO

CONTENIDO GENERAL CAPITULOS 1, 4, 5 Y 12

3. PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA

CAPITULO 14

4. PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL

ARTICULOS 72, 73, 74 Y 75

5. SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVERSION RURAL (PAPIR)

ARTICULO 76

6. SUBPROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN EL MEDIO RURAL

ARTICULO 79 SUBCAPITULO 14.2 FRACCIONES V Y VII

7. MANUAL DE ORGANIZACION DE LA SAGARPA**8. REGLAS DE OPERACION APC**

CAPITULO 2 MARCO INSTITUCIONAL, ARTICULOS 2, 3, 4 Y 5

CAPITULO 4 DE LA POBLACION OBJETIVO Y COBERTURA ARTICULO 8 FRACCIONES I, II, III Y IV

SUBCAPITULO 14.2 SUBPROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN EL MEDIO RURAL (PRODESCA)
ARTICULO 79, ARTICULO 81 FRACCIONES V, VI, VII Y XI

CAPITULO 6 DE LOS BENEFICIARIOS ARTICULO 12 FRACCIONES I A LA VII, ARTICULO 13 FRACCION I Y
ARTICULO XIV FRACCIONES I A LA V SUBCAPITULO 14.3 SUBPROGRAMA PROFEMOR, ARTICULO 83
FRACCIONES I A LA IV

CAPITULO 7 DE LA OPERACION Y EJERCICIO ARTICULO 17, ARTICULO 18 FRACCION I

CAPITULO 12 PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA FRACCION I SUBCAPITULO 12.2, ARTICULOS 32
FRACCION I, ARTICULO 33 FRACCIONES I II Y III, ARTICULO 36, 37 Y 38 FRACCION I Y ARTICULOS 42, 43 Y 44
FRACCIONES I, II Y III.

CAPITULO 14 PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL, ARTICULO 72 FRACCION I

SUBPROGRAMA (PAPIR) ARTICULO 76 OBJETIVO GENERAL CAPITULO I FRACCIONES II Y V, ARTICULO 2
FRACCION V

CAPITULO 15 ARTICULO 86

9. LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

TITULO SEGUNDO CAPITULO I ARTICULO 19

CAPITULO 2 ARTICULO 21

CAPITULO 8 SANIDAD VEGETAL ARTICULOS DEL 91 AL 102

PROGRAMA ESPECIAL CONCURRENTES PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE ARTICULO 2
FRACCION XXIII, ARTICULO 3 FRACCIONES VII, XIV Y XXXI, ARTICULOS 137 Y 138

CAPITULO 12 ARTICULO 129

10. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION 7 DICIEMBRE 2002**11. LIBRO AZUL COORD. FEDERACION ESTAD. SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION PARA EL
DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 2004**

MARCO NORMATIVO

NORMATIVIDAD

MISION PARA EL SERVICIO DE INFORMACION Y ESTADISTICA

ESTRUCTURA DEL COMITE

COORDINACION A NIVEL ESTATAL

ESTRUCTURA DEL COMITE

UNIDADES BASICAS DE INFORMACION

PAQUETE BASICO E INFORMACION

RECOMENDACIONES DE ESTADISTICAS DE EQUIPAMIENTO, SISTEMAS Y

TELECOMUNICACIONES

ENCUESTAS NACIONALES Y LOCALES

12. MANUAL DE COORDINACION FEDERACION DE ESTADOS, EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE**13. ANUARIO ESTADISTICO AGROPECUARIO 2003 DEL INEGI**

14. <http://www.procampo.gob.mx>

15. http://procampo.gob.mx/diesel_agropecuario.html

16. <http://www.sagarpa.gob.mx/DesktopServlet>

17. REGLAS DE OPERACION APC

<http://www.sagarpa.gob.mx>

18. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006

<http://www.sagarpa.gob.mx>

19. LIBRO AZUL SIAP

<http://www.sagarpa.gob.mx>

20. MATEMATICAS (NIVEL BASICO)**21. ESTADISTICA BASICA****22. LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL****23. OFFICE BASICO (WORD, EXCEL POWERPOINT)****24. REGLAS DE OPERACION DE FAPRACC**

CAPITULO I, ARTICULO 2 FRACCION I

CAPITULO 3 ARTICULO 4 FRACCIONES I Y II

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**Auditor Coordinador**

1. Taller de Proyectos de Procesos. Módulo I. Desarrollo de procesos. Secretaría de la Función Pública.
2. Taller de Proyectos de Procesos. Módulo II. Desarrollo de habilidades de consultoría. Secretaría de la Función Pública.
3. Taller de Proyectos de Procesos. Módulo III. Administración del Cambio. Secretaría de la Función Pública.
4. Taller de Proyectos de Procesos. Módulo IV. Administración de Proyectos. Secretaría de la Función Pública.
5. Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 1. Modelos de Calidad. Secretaría de la Función Pública.
6. Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 2. Benchmarking. Secretaría de la Función Pública.
7. Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 3. Pensamiento Sistémico. Secretaría de la Función Pública.
8. Taller de Proyectos de Procesos. Módulo VI. Carta Compromiso al Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
9. Taller de Proyectos de Procesos. Módulo VII. Implementación de la Agenda Buen Gobierno. Secretaría de la Función Pública.

10. Herramientas del Taller de Proyectos de Procesos. Secretaría de la Función Pública.
11. Guía de Cartas Compromiso al Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
12. Agenda del Buen Gobierno. Secretaría de la Función Pública.
13. NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad. ISO.
14. Hammer & Champy. Reingeniería. 1994.
15. Guía para la definición de Indicadores. 1998. Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
16. Manual Lenguaje Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
17. Covey, Stephen R. El Liderazgo centrado en principios. Barcelona, 1997. Ediciones Paidós Ibérica S.A. y Ediciones Paidós SAICF.
18. Alexander Servat, Alberto G. Mejora Continua y Acción Correctiva. México, Pearson Education.
19. De Bono, Edgard. Parallel Thinking. 2000. Barcelona. Paidós.
20. Martínez Chávez, Víctor Manuel. Diagnóstico Administrativo: Procedimientos, Procesos, Reingeniería y Benchmarking. 2002. México. Trillas.

TEMARIO

Profesional Dictaminador de Servicios Especializados

- CUENTA PUBLICA
- INFORMES FINANCIEROS
- PROGRAMACION
- PRESUPUESTACION
- CLASIFICACION DE CONCEPTOS DE ACUERDO A CLASIFICADOR
- CONTROL Y FORMULACION DE CUENTAS POR LIQUIDAR DEL SIPREC Y SIAFF.
- ADECUACIONES PRESUPUESTALES
- INGRESOS
- LEY DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA FEDERACION.

BIBLIOGRAFIA:

- LEY DE PLANEACION
- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO
- LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PUBLICOS
- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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, 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 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, emite la siguiente:

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

A) Plaza: Denominación: Jefe de Departamento de Apoyo Institucional; Vacante: 01; Nivel: OA01; Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.); Sede: México, D.F.; Funciones principales: Analizar información y brindar asesoría para definir criterios generales para el establecimiento de instrumentos de política pública que promuevan el desarrollo integral de la pesca y la acuacultura; Recomendar el desarrollo de mecanismos que mejoren los procesos en la CONAPESCA para maximizar el impacto de las políticas institucionales de la Comisión; Apoyar el seguimiento de las metas institucionales y presidenciales de las diferentes unidades administrativas de la CONAPESCA; Coadyuvar en la coordinación de la integración y compilación de información requerida para formular el Informe de Gobierno, Glosa de Informe de Gobierno, Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, Informe de Labores y Cuenta de la Hacienda Pública Federal y otros informes que procedan de acuerdo a las aplicaciones legales aplicables; Apoyar a establecer los criterios generales de las bases de la investigación científica y tecnológica que permitan dar unidad y congruencia a los programas cuya aplicación corresponda a la CONAPESCA; Adscripción: Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de este Organismo Desconcentrado; Perfil Requerido: Nivel Académico: Licenciado en Administración; Derecho; Ciencias Políticas y Administración Pública; Relaciones Internacionales; Economía; Contaduría (Titulado); Experiencia laboral: dos años de experiencia en Administración Pública; Organización y Dirección de Empresas; Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados: Enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía; tomar acción rápida y decisiva; demostrar perseverancia, determinación y tenacidad; organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados; Trabajo en Equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; Capacidades Técnicas: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Reglamento Interior de la SAGARPA; Ley de Pesca y su Reglamento; Decreto de Creación de la CONAPESCA; Idioma: No indispensable; Paquetería: Manejo de Microsoft Office (50%); Facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

Bases

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

2. Documentación Requerida: Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

- acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;
- documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o certificado de estudios y, en su caso, diploma que acredite la especialidad cursada);
- identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);
- cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y
- escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

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

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

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

1	Publicación de convocatoria:	13/09/2006
2	Registro de aspirantes:	Del 13/09/2006 al 4/10/2006
3	*Revisión curricular:	5/10/2006

4	*Presentación de documentos:	Hasta el 18/10/2006
5	*Evaluación de capacidades:	Del 18/10/2006 al 10/11/2006
6	*Evaluación técnicas:	Del 18/10/2006 al 10/11/2006
7	*Entrevista por el Comité de Selección:	Del 15/11/2006 al 28/11/2006
8	*Resolución del candidato:	30/11/2006

***Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en estas plazas.

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y para la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sita en la avenida Camarón Sábalo sin número esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, código postal 82100, Mazatlán, Sinaloa, el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página, www.trabajaen.gob.mx, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@conapesca.sagarpa.gob.mx, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 14:00 horas.

8. Principios del concurso: El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 1 de septiembre de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

C.P. Laura Irene Torres Olivas

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA

En relación a la convocatoria pública y abierta para concursar las plazas: Director de Procesos Legales, Jefe de Departamento de Convenios, Jefe de Departamento de Planes de Manejo Pesquero y Director de la

Unidad de Administración Interna y Vinculación, pertenecientes a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca publicada el día 30 de agosto de 2006. En el inciso A.

Dice:

A) Plaza: Denominación: Director de Procesos Legales; **Vacante:** 01; **Nivel:** MA01; **Percepción ordinaria:** \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.); **Sede:** Mazatlán, Sinaloa; **Funciones principales:** Coordinar el seguimiento permanente de los asuntos cuya prosecución esté sujeto a término, tratándose de las materias contenciosas, administrativas, fiscal, laboral y penal; Examinar con la representación de la Comisión, los recursos que procedan en contra de las resoluciones que procedan contra de las resoluciones que emita el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa...

Debe decir:

A) Plaza: Denominación: Director de Procesos Legales; **Vacante:** 01; **Nivel:** MA01; **Percepción ordinaria:** \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.); **Sede:** Mazatlán, Sinaloa; **Funciones principales:** Coordinar el seguimiento permanente de los asuntos cuya prosecución esté sujeto a término, tratándose de las materias contenciosas, administrativas, fiscal, laboral y penal; Examinar con la representación de la Comisión, los recursos que procedan en contra de las resoluciones que emita el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa...

Mazatlán, Sin., a 22 de agosto de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

C.P. Laura Irene Torres Olivas

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

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

CONVOCATORIA

Nombre de la plaza	Técnico en Mantenimiento Electrónico de Sistemas Avionic's e Inspección de Vuelo		
Nivel del puesto	PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$ 10,269.13 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Aeronáutica Civil	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Realizar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas Avionic's y sistemas de inspección en vuelo de las aeronaves Cessna Citation de la Dirección de Verificación Aeroportuaria.		
Funciones principales	Analizar los reportes de los sistemas Avionic's y las bitácoras de las aeronaves verificadoras. Ejecutar los trabajos de mantenimiento a los sistemas electrónicos de inspección en vuelo de conformidad con los reportes y bitácoras de las aeronaves recibidos. Verificar la operación de los sistemas conforme a los procedimientos y técnicas establecidas por los fabricantes de las aeronaves Cessna Citation. Aplicar los programas de mantenimiento los sistemas electrónicos conforme a los lineamientos técnicos definidos para garantizar la adecuada verificación y certificación de las radioayudas a la navegación aérea. Revisar el funcionamiento de los sistemas de inspección en vuelo de las aeronaves		

	Citation empleados para llevar a cabo la verificación y certificación de las radioayudas en los aeropuertos.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Carrera técnica o comercial terminado o pasante		
	Carreras solicitadas: Aeronáutica		
Años de experiencia laboral	Dos en Ingeniería y tecnología aeronáuticas		
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados Trabajo en equipo		
Capacidades técnicas	AEROCOM.- Editado por el CIAAC; RADIO FARO ONMIDIRECCIONAL DE MUY ALTA FRECUENCIA (VOR).- Editado por el CIAAC; SISTEMA DE ATERRIZAJE POR INSTRUMENTOS (ILS).- Editado por el CIAAC; AVITATION ELECTRONICS.- Autor Keit W. Bose Editorial: Howard W. Sams & Co. Inc.; BASIC ELECTRONICS & RADIO INSTALLATION.- Aviation Maintenance Foundation, Inc.; THE ELECTRONICS TECHNICIAN IN FAA.- Departament of Transportation. Aeronautical Center. FAA Academy; NAVIGATIONAL AIDS FLIGHT INSPECTION.- Sierra Research Corp.; FLIGHT INSPECTION SYSTEMS.-Technical Manual. Sierra Research Corp. Aerodata Systems.		
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: Lectura: 30%; Habla: 30%; Escritura: 30%		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.		
Nombre de la plaza	Subdirector de Verificación Aeroportuaria Región III		
Nivel del puesto	NA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Aeronáutica Civil	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Efectuar las inspecciones de vuelo requeridas para la verificación o certificación de ayudas visuales y radioayudas a la navegación aérea instaladas en la infraestructura de la red aeroportuaria, basados en los lineamientos y normas determinados por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), a fin de mantener los niveles de seguridad operacional en beneficio de los usuarios, aeronaves y equipos.		
Funciones principales	Llevar a cabo las operaciones de verificación, comprobando su eficiente funcionamiento, conforme a las especificaciones establecidas, para que se apliquen las medidas preventivas y correctivas que garanticen la seguridad operacional. Efectuar la operación de las aeronaves verificadoras en los trabajos de inspección de vuelos, así como la elaboración de reportes de condiciones de las radioayudas. Realizar rutas de verificación periódica a la red aeroportuaria en las que se incluya la totalidad de los sistemas de ayudas a la navegación aérea. Realizar vuelos para reactivar las radioayudas que se encuentren fuera de servicio. Elaborar los informes y reportes sobre el funcionamiento de la aeronave para retroalimentar al área de mantenimiento. Realizar operaciones de certificación de señales a la navegación. Efectuar trabajos de verificación aeroportuaria de las ayudas visuales y radioayudas para garantizar la seguridad de los usuarios de los servicios aéreos y mantener los estándares determinados por la Organización de Aviación Civil Internacional en la red aeroportuaria del país. Realizar inspecciones de vuelo y certificación de ayudas visuales y radioayudas a la navegación aérea instaladas en la infraestructura de la red aeroportuaria del país. Realización de vuelos oficiales.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Técnico o Superior Titulado		
	Carrera solicitada: Aeronáutica		

Años de experiencia laboral	Tres en Ingeniería y tecnología aeronáuticas
Capacidades gerenciales	Visión Estratégica Liderazgo
Capacidades técnicas	Manual de Vuelo del Equipo Cessna 500/550; Ley de Aviación Civil; Ley de Aeropuertos; Reglamento de la Ley de Aviación Civil; Reglamento de la Ley de Aeropuertos; Listas de Verificación y Procedimientos Anormales y Emergencias.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: Lectura: 50%; Habla: 50%; Escritura: 50%
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Coordinador de enlace de programas de seguridad aérea		
Nivel del puesto	PA002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$ 14,746.75 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Aeronáutica Civil	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Desarrollar y coordinar programas de seguridad aérea de los permisionarios y/o concesionarios de transporte aéreo, con el fin de fomentar una cultura de seguridad entre los mismos y salvaguardar la integridad de los usuarios de estos servicios, así como sus tripulaciones y bienes, de conformidad con lo estipulado en el Art. 20 fracción IV y Art. 109 fracción VIII del Reglamento de la Ley de Aviación Civil.		
Funciones principales	Coordinar la información de los programas de seguridad y adoptar medidas en materia de seguridad operacional. Compilar, registrar y sistematizar la información relativa a los manuales de seguridad aérea y la reducción de riesgos, así como las normas y métodos recomendados en la materia. Emitir dictámenes, informes y puntos de riesgo en las operaciones aéreas, con base en la información recibida en los manuales de seguridad aérea aprobados Coordinar el análisis de factores de riesgo operacional, llevar el control de los mismos que afectan las operaciones aéreas. Coordinar y autorizar los manuales de seguridad aérea, así como su actualización permanente. Coordinar la revisión y autorización de los manuales de seguridad aérea presentados por permisionarios y concesionarios. Llevar a cabo reuniones con diversas autoridades del sector comunicaciones y prestadores de los servicios aéreos para la aplicación del programa de inspecciones de rampa, el cual se lleva a cabo en los diversos periodos vacacionales. Coordinar la autorización de los manuales de seguridad aérea, así como la elaboración de los reportes que se presentan para su corrección correspondiente.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante		
	Carrera solicitada: Aeronáutica		
Años de experiencia laboral	Uno en Ingeniería y tecnología aeronáuticas		
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados Trabajo en equipo		
Capacidades técnicas	Conocimientos generales sobre la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI). El convenio de Chicago y el campo de aplicación de sus anexos. Conocimientos sobre la Ley de Aviación Civil y su reglamento, en todo lo relacionado a la seguridad operacional. Conocimientos básicos en la operación de aeronaves. Conocimientos básicos en la operación aeroportuaria. Conocimientos sobre el concepto de "seguridad"		

	en la aviación. Conocimientos sobre cursos dirigidos a los factores humanos. consultar www.sct.gob.mx
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: Lectura: 30%; Habla: 30%; Escritura: 30%
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Apoyo de Recursos Materiales		
Nivel del puesto	PQ1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$ 7,623.64 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Marina Mercante	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Apoyar la administración de recursos, operación de servicios y ejecución de los programas y actividades diversas asignadas y/o encomendadas al departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección General de Marina Mercante.		
Funciones principales	Supervisar la prestación de los servicios generales concentrados y contratados para mantener en funcionamiento a las áreas y equipos adscritos a ésta. Supervisar las requisiciones de servicios para satisfacer las necesidades de las diversas áreas y estructurar y proponer el programa anual de contratación de servicios. Suministrar los bienes requeridos para el mejor funcionamiento de las labores encomendadas al personal de la dirección general.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante Carrera solicitada: Administración, Diseño, Comunicación, Arquitectura, Ciencias Sociales, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología y Computación e Informática		
Años de experiencia laboral	Uno en Administración Pública		
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados Trabajo en equipo		
Capacidades técnicas	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal del Procedimiento Administrativo; Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico Federal y su reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento; Reglamento Interior de la SCT; Lineamientos Generales para la Administración de Almacenes de las Dependencias y Entidades de la APF; Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Manual para la Administración de Bienes y Manejo de Almacenes de la SCT.		
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.)		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.		

Nombre de la plaza	Apoyo Técnico		
Nivel del puesto	PQ1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$ 7,623.64 mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT Estado de México	Sede (radicación)	Toluca, Estado de México
Misión del puesto	Apoyar técnicamente a las áreas de obra mediante la realización o revisión de estudios y proyectos requeridos para la planeación, construcción y conservación de		

	infraestructura carretera para que ésta se realice apegándose a la normatividad vigente.
Funciones principales	Apoyar y, en su caso, efectuar los estudios geotécnicos de pavimentación, de cimentación, hidráulicos e hidrológicos, de drenaje y de estructuras que requieran las obras a cargo de la Secretaría en la entidad. Comprobar durante la construcción, las soluciones propuestas en los estudios y proyectos en los que participa la unidad de estudios, haciendo las recomendaciones que se requieren. Proporcionar el apoyo técnico para el proyecto, en su caso, proyectar los dispositivos de seguridad y control de tránsito, así como el señalamiento que requiera la Ley Vial a cargo del centro SCT. Apoyar en los estudios de vialidad urbana, intersecciones, libramientos y pasos por poblaciones a cargo del centro SCT o en los que se intervenga. Realizar la calificación del estado físico de la red federal en la entidad en coordinación con la residencia general de conservación de carreteras. Operar las estaciones maestras de aforo de tránsito y participar en los programas de aforo por muestreo en la red carretera de la entidad.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante
	Carrera solicitada: Ingeniería Civil e Ingeniería
Años de experiencia laboral	Dos en Tecnología de la construcción
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados Trabajo en equipo
Capacidades técnicas	Proyecto geométrico de carreteras; Proyecto geométrico de intersecciones; Proyecto de dispositivo para control de tránsito; Estudios de ingeniería de tránsito; Estudios geotécnicos; Estudio de drenaje carretero; Estudio de pavimento; Conservación de carreteras; Supervisión de obra; Aprovechamiento de derecho de vía.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: Lectura: 50%; Habla: 50%; Escritura: 50%
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Oficina de Permisos		
Nivel del puesto	PQ1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$ 7,623.64 mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT Sonora	Sede (radicación)	Nogales, Sonora
Misión del puesto	Supervisar los trámites administrativos en materia de permisos, canje de placas y reposición de tarjetas de circulación conforme a las normas, reglamentos y procedimientos de autotransporte federal, verificando que se realicen con eficiencia y calidad.		
Funciones principales	Verificar que se mejore en calidad y tiempo los trámites de permisos en el autotransporte federal. Verificar que los servicios que se prestan al público, se realicen con transparencia y eficiencia. Asegurar que los permisos y autorizaciones para la explotación de servicios estén reglamentados y dentro de la normatividad. Revisar que se lleve a cabo un control estricto de las empresas que presten algún servicio de transporte público. Supervisar la integración y actualización del registro del domicilio de las empresas de autotransporte público federal.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad			

del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Técnico superior universitario terminado o pasante
	Carrera solicitada: Administración
Años de experiencia laboral	Uno en Derecho y legislación nacionales o Administración pública
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados Trabajo en equipo
Capacidades técnicas	Ley de caminos, puentes y autotransporte federal; Reglamento de autotransporte federal y servicios auxiliares
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.)
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento "C" de Verificación Aeroportuaria		
Nivel del puesto	OA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Aeronáutica Civil	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Apoyar al subdirector que corresponda en las inspecciones de vuelo requeridas para la verificación o certificación de ayudas visuales y radioayudas a la navegación aérea, instaladas en la infraestructura de la red aeroportuaria, basados en los lineamientos y normas determinados por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), a fin de mantener los niveles de seguridad operacional en beneficio de los usuarios, aeronaves y equipos.		
Funciones principales	Realizar operaciones de certificación de señales a la navegación. Elaborar los informes y reportes sobre el funcionamiento de la aeronave para retroalimentar al área de mantenimiento. Llevar a cabo las operaciones de verificación, comprobando su eficiente funcionamiento, conforme a las especificaciones establecidas, para que se apliquen las medidas preventivas y correctivas que garanticen la seguridad operacional. Efectuar la operación de las aeronaves verificadoras en los trabajos de inspección de vuelos, elaborando las bitácoras de vuelo. Efectuar trabajos de verificación aeroportuaria de las ayudas visuales y radioayudas para garantizar la seguridad de los usuarios de los servicios aéreos y mantener los estándares determinados por la Organización de Aviación Civil Internacional en la red aeroportuaria del país. Realizar inspecciones de vuelo y certificación de ayudas visuales y radioayudas a la navegación aérea instaladas en la infraestructura de la red aeroportuaria del país. Programar rutas de verificación periódica a la red aeroportuaria en las que se incluya la totalidad de los sistemas de ayudas a la navegación aérea.		

Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.

Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Titulado
	Carrera solicitada: Aeronáutica
Años de experiencia laboral	Dos en Ingeniería y tecnología aeronáuticas
Capacidades gerenciales	Visión estratégica Liderazgo
Capacidades técnicas	Manual de vuelo equipo CESSNA 500/550, Ley de Aviación Civil y su reglamento, Ley de Aeropuertos y su reglamento, Listas de verificación y procedimientos anormales y emergencias.

Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: Entiende: 50%, Escriba: 50%, Hable: 50%
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Comunicación Social		
Nivel del puesto	OA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT Estado de México	Sede (radicación)	Toluca, Estado de México
Misión del puesto	Comunicar en forma objetiva los programas y actividades que se realizan en la entidad en materia de infraestructura, comunicaciones y transportes, mediante la utilización de los diferentes medios de comunicación.		
Funciones principales	Atender a medios de comunicación a fin de proporcionar información de manera directa o través de boletines de prensa, para dar a conocer a la ciudadanía las acciones, programas y actividades del sector comunicaciones y transportes. Organizar entrevistas y ruedas de prensa para informar a la ciudadanía, a través de los medios de comunicación, acerca de las actividades que realiza la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en la entidad Organizar reuniones con los representantes de los sectores productivos, políticos, sociales y educativos en la entidad, para dar a conocer los avances de los programas de la Secretaría en la entidad. Integrar diariamente la síntesis informativa, a efecto de mantener informado oportunamente al director general del centro y a mandos medios respecto a la información publicada por los medios de comunicación. Elaborar boletín interno mensual, con objeto de contar con un medio de información que permita dar a conocer a los trabajadores las acciones más relevantes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del propio centro. Elaborar periódico mural a efecto de dar a conocer a trabajadores y visitantes las acciones más relevantes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del propio centro.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Titulado		
	Carrera solicitada: Comunicación		
Años de experiencia laboral	Tres en Opinión pública		
Capacidades gerenciales	Negociación Visión estratégica		
Capacidades técnicas	Conocimientos de diseño; nociones de sistema de gestión de calidad; redacción; fotografía.		
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 50% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: Lectura: 80%; Habla: 80%; Escritura: 80%		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.		

Bases

1a. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto y que se enumeran en la presente convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el

servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; contar con folio alfanumérico asignado por la herramienta TrabajaEn y presentarlo en las diferentes etapas del concurso hasta la entrevista por el Comité.

2a. Registro de candidatos

El registro de los aspirantes a todo concurso se realizará exclusivamente a través de la herramienta electrónica www.TrabajaEn.gob.mx la cual les asignará un folio de participación numérico al aceptar las condiciones y que formaliza su inscripción al concurso, mismo que deberán presentar en el momento en el que sean convocados para las distintas etapas del concurso, incluyendo la fase de entrevistas por el Comité de Selección, garantizando así el anonimato del aspirante.

No se recibirá ninguna documentación ni se aplicarán evaluaciones fuera de las fechas establecidas en la presente convocatoria, salvo lo indicado en el número cuatro de la presente convocatoria y, en todo caso, se notificará oportunamente vía correo electrónico a los aspirantes sobre las nuevas fechas que se asignen, así como en la página www.sct.gob.mx.

3a. Recepción de documentos

Para la recepción de documentación, es indispensable presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental" disponible en la página www.sct.gob.mx (consultar guía de llenado) así como los documentos en original y copia que se mencionan en dicho formato.

- Para los casos en que el requisito académico requiera "Titulado" sólo se aceptará cédula, título profesional o acta de examen profesional aprobado. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- La cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, sólo aplica para los varones con 18 años cumplidos y menores de 40 años.
- Como identificación oficial vigente con fotografía y firma, se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- La recepción de documentos será bajo los mismos criterios establecidos en la base 6a. de la presente convocatoria.

En caso de contar con el formato "*Revisión Documental*" validado (sellado y firmado por SCT), sólo será necesario presentar el original del mismo y una identificación oficial con fotografía.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reservará la facultad de llevar a cabo, durante el desarrollo del proceso y previo a la entrevista por el Comité de Selección, la revisión de los documentos con que los aspirantes acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en las bases de la convocatoria respectiva y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la SCT.

4a. Etapas del Concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de septiembre de 2006
Registro de aspirantes	13 al 26 de septiembre de 2006
Presentación de documentos	29 de septiembre de 2006
Evaluación técnica	29 de septiembre de 2006
Inicio de evaluación de capacidades (Gerenciales y de Visión del Servicio Público)	4 de octubre de 2006
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	9 de octubre de 2006

Estas fechas están sujetas a cambios, por razones propias que conlleve el proceso, en cuyo caso se darán a conocer a los aspirantes por medio de www.Trabajaen.gob.mx.

5a. Publicación de temarios y resultados

Los temarios sobre lo que versarán las evaluaciones de las capacidades técnicas serán publicados en la página electrónica www.sct.gob.mx o en el módulo de atención referido en el punto 7o. de estas bases. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada candidato con el folio asignado.

6a. Aplicación de evaluaciones

TECNICAS:

En caso de encontrarse en el D.F.:

Asistir a las instalaciones del Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) de la Dirección General de Recursos Humanos de esta dependencia, sita en Miguel Angel de Quevedo número 338 Colonia Villas Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04000 de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico, para la recepción y cotejo de los documentos personales enlistados en la base 3, así como para la aplicación de la evaluación técnica.

En caso de encontrarse fuera del D.F.:

a) En el territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados en la base 3 para el cotejo respectivo en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, lugar en el cual deberán presentar la prueba técnica del puesto al que esté postulando.

b) Fuera del territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados en la base 3 para el cotejo respectivo en el CISEP o en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, dentro de la República Mexicana, a donde tendrán que trasladarse para realizar la evaluación técnica.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental.

GERENCIALES Y VISION DEL SERVICIO PUBLICO:

Las evaluaciones de las capacidades gerenciales y de visión de servicio público que apliquen a cada caso, se presentarán en las instalaciones que determine esta Secretaría. Las fechas, horas y lugares de las pruebas, así como la cita para la entrevista por el Comité de Selección, se informará a través de la página electrónica www.Trabajaen.gob.mx, con dos días hábiles de anticipación a las evaluaciones.

Se comunica que se citará a los candidatos para la realización de las evaluaciones de capacidades gerenciales y de visión de servicio público de las plazas en concurso, de acuerdo a la capacidad del equipo instalado y de la estabilidad del sistema RH-NET.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

7a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención, en el teléfono (01-55) 57239300, Exts. 16244 y 16245 en horario de 9:00 a 15:00 hrs., en la Dirección de Profesionalización e Innovación de la SCT, ubicado en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, P.B., Ala Poniente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.

8a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales

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

México, D.F., a 13 de septiembre de 2006.

Los Miembros del Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité

Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Comité de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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 13/2006 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Secretario Técnico del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	CFKB02 Director General
Percepción ordinaria:	\$153,483.34 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Coordinación Ejecutiva		
Funciones principales:	1. Auxiliar al Consejero Presidente en las actividades administrativas para el desarrollo y funcionamiento del Consejo; 2. Integrar el Programa Anual de Actividades y el informe anual correspondiente; 3. Integrar el sistema de información y registro de los consejos de participación social; 4. Recibir y atender las peticiones, consultas, opiniones y demás que la sociedad presente ante el consejo en el ámbito de sus atribuciones; 5. Gestionar ante las autoridades Educativas Federal y Locales, los requerimientos de información, documentación, recursos materiales y demás apoyos para el cumplimiento de las tareas del Consejo, la Coordinación Ejecutiva y de los grupos de trabajo; 6. Representar al Consejo en los asuntos que le sean asignados por el Consejero Presidente; 7. Atender la Oficialía de Partes del Consejo; 8. Convocar a las Sesiones del Consejo y de la Coordinación Ejecutiva, en acuerdo con el Consejero Presidente; 9. Coordinar las sesiones del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación; 10. Informar sobre los avances y los resultados de los proyectos de estudios tanto concluidos como en ejecución; 11. Levantar las actas de las sesiones del Consejo y de la Coordinación Ejecutiva, y registrar los acuerdos en los libros correspondientes; 12. Auxiliar al Consejero Presidente en la realización de las sesiones del Consejo y de la Coordinación Ejecutiva; 13. Asistir a las sesiones del Consejo y de la Coordinación Ejecutiva, con voz pero sin voto; 14. Coordinar a los grupos de trabajo permanentes o temporales; Así como turnar los asuntos acordados y vigilar su cumplimiento; 15. Integrar la información relativa a las sesiones, acuerdos y actividades que hayan desarrollado los grupos de trabajo para su registro, seguimiento y evaluación.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Educación, Economía, Comunicación, Ingeniería Titulado	
	Laborales:	Mínimo nueve años de experiencia en Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales:	1.- Visión Estratégica 2.- Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	1.- Evaluación de la Educación 2.- Cultura Institucional	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	

	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza:	Coordinador Administrativo		
Número de vacantes:	Una	Nivel Administrativo:	CFNB01 Subdirector de Area
Percepción ordinaria:	\$28,664.15 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios		
Funciones principales:	1. Difundir los lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales, así como en materia Presupuestaria Organizacional y de Innovación y Calidad al interior de la Unidad Administrativa; 2. Coadyuvar en los diferentes Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 3. Elaborar y dar seguimiento al Programa de Capacitación de la Unidad Administrativa; 4. Integrar y registrar la información en el Sistema de Administración y Desarrollo de Personal de la Unidad Administrativa; 5. Coordinar las acciones del Sistema de Desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 6. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la Administración de los Recursos Financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 7. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 8. Manejar el sistema electrónico integral de Recursos Financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como los demás que se requieran en la materia; 9. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 10. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 11. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; 12. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores transportes y vigilancia; 13. Operar el programa de protección civil en la Unidad Administrativa; 14. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición; 15. Integrar los informes Institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Ingeniería, Relaciones Industriales Titulado	
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en Organización y Dirección de Empresas (Administración de Recursos Materiales, Administración de Recursos Financieros, Administración de Recursos Humanos)	
	Capacidades gerenciales:	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1.- Programación-Presupuestación 2.- Administración de Recursos Humanos	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	

	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Sistemas Informáticos para la Administración de Recursos.- Nivel Intermedio Disponibilidad para viajar
--	---------------	---

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 certificado de nacionalidad, carta de naturalización o forma migratoria que autorice trabajar en el país; ☒ Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional), ☒ Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional), ☒ Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), ☒ Currículum Vitae y ☒ Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

Registro de candidatos y temarios:

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal: www.sep.gob.mx, (menú de INSTITUCIONAL.- opción Ingreso SPC.- TEMARIOS).

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	13/09/2006
Registro de Aspirantes:	Del 13/09/2006 al 7/11/2006
Revisión curricular:	Del 8/11/2006 al 10/11/2006
Presentación de documentos.	Del 13/11/2006 al 1/12/2006
Evaluación técnica:	Del 13/11/2006 al 1/12/2006
Evaluación de capacidades:	Del 13/11/2006 al 1/12/2006
Entrevista por el Comité de Selección:	Del 4/12/2006 al 7/12/2006
Resolución candidato:	8/12/2006

☒ **Importante:** Cabe hacer mención que la plaza Secretario Técnico del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación estará vacante a partir del 16 de enero de 2007, la plaza Coordinador Administrativo estará vacante a partir del 1 de febrero de 2007, convocadas a concurso público y abierto, a través de la presente Convocatoria, por lo que los candidatos que resulten ganadores en los concursos citados serán nombrados con efectos iniciales a partir de las fechas de referencia.

☒ **Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen por estas plazas.

Publicación de resultados:

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales electrónicos: www.sep.gob.mx y 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 la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión de servicio público y técnicas, así como la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de: Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en la calle de Brasil número 31, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06029 y/o en las oficinas de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública, con domicilio en calle Izazaga número 29, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06080, ambas ubicadas en la Ciudad de México, D.F., 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 instrumentado un módulo de atención telefónica en el número 3003 6000, extensión 13179 y el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx, de esta dependencia, donde se atenderán las dudas referentes a este proceso.

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, 2 de abril de 2004 y 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales:

1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
2. En el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
3. 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.
4. 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.
5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.
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 13 de septiembre de 2006.

La Presidenta del Comité de Selección del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Presidenta del Comité de Selección

Lic. María Eugenia Castellón de León

Rúbrica.

Secretaría de Salud

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

Convocatoria pública y abierta SSA/2006/010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Evaluación de Protección Financiera				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	Nivel	CFNA001
Adscripción	Dirección General de Evaluación del Desempeño			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1.- Elaborar y proporcionar la información relacionada con la protección financiera en los sistemas de Salud Nacional y estatales con la finalidad de apoyar a los usuarios en la toma de decisiones en dicho apartado. 2.- Generar las cifras nacionales y estatales de los indicadores de condiciones de protección financiera para su difusión a través de medios impresos y electrónicos. 3.- Participar y coordinar la evaluación de los objetivos finales de los sistemas de salud en su apartado de protección financiera, aportando información financiera relevante para la conducción y decisiones en los niveles local y federal, y el proceso de rendición de cuentas. 4.- Establecer los procedimientos de cálculo y análisis de los indicadores de protección financiera para contribuir en la elaboración de indicadores en el proceso de rendición de cuentas. 5.- Sistematizar los procedimientos de cálculo y análisis de los indicadores de protección financiera para contribuir en la elaboración de indicadores en el proceso de rendición de cuentas. 6.- Difundir los procedimientos de cálculo y análisis de los indicadores de protección financiera para contribuir en la elaboración de indicadores en el proceso de rendición de cuentas. 7.- La protección financiera para la reproducción de los indicadores de protección financiera a nivel Estatal. 8.- Colaborar en la operación del sitio Web de evaluación del desempeño dentro de la página de evaluación de la Secretaría referente a la protección financiera de los sistemas de Salud para contribuir al proceso de rendición de cuentas. 9.- Elaborar y difundir documentos conceptuales y técnicos sobre la evaluación de la protección financiera a fin de dar a conocer los procedimientos requeridos en la construcción de indicadores de protección financiera. Así como difundir las fuentes de información empleadas en el análisis.				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: salud; administración; economía; matemáticas. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en algunas de las siguientes áreas: estadística; demografía general; econometría; economía general.			
	Capacidades:	Trabajo en equipo y negociación.			

	Técnicos:	Evaluación de Servicios Personales de Salud y Evaluación del Desempeño Hospitalario.
	Idiomas:	Inglés: leer: intermedio, hablar: intermedio y escribir: intermedio.
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces.

Nombre de la plaza	Subdirección de Distribución				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual Bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1.- Supervisar el programa de registro, control y actualización del inventario de bienes muebles de la Secretaría. 2.- Controlar y supervisar el adecuado desarrollo y ejecución de los programas de distribución de bienes e insumos. 3.- Supervisar las actividades relativas a la fase de implantación de los sistemas automatizados que deban incorporarse y/o modificarse en la materia que compete a la Dirección. 4.- Supervisar y revisar el Sistema de Registro de Información de las Operaciones de Bienes e Insumos. 5.- Participar en calidad de vocal suplente en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités de Adquisiciones y el de bienes muebles, así como en las que específicamente instruya la Dirección. 6.- Supervisar y verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos, para la desincorporación patrimonial de los bienes muebles, así como supervisar y proporcionar capacitación a las áreas administrativas que lo soliciten, en materia de inventarios, baja y destino de bienes muebles. 7.- Participar en la definición de normas, políticas y procedimientos inherentes a los sistemas de suministro y control de bienes muebles, así como vigilar su adecuada observancia a las unidades administrativas de la Secretaría. 8.- Supervisar el proceso de almacenamiento de los bienes muebles para baja, remitidos por las unidades administrativas de la Secretaría, que por su estado ya son inaplicables o no son útiles para el servicio. 9.- Supervisar y revisar la integración de la carpeta que contiene los asuntos a tratar en las sesiones del Comité de Bienes Muebles. 10.- Supervisar y controlar que los programas de distribución de bienes e insumos se realicen de acuerdo al calendario establecido. 11.- Participar en la definición de normas, políticas y procedimientos inherentes a los sistemas de suministro y control de bienes muebles, así como vigilar su adecuada observancia a las unidades administrativas de la Secretaría.				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: contaduría; administración; ciencias políticas y administración pública; derecho. Titulado.			
	Laborales	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: administración pública.			

	Capacidades	Liderazgo y trabajo en equipo.
	Técnicos:	Control de Inventarios y Logística.
	Idiomas:	Ninguno.
	Otros:	Ninguno.

Nombre de la plaza	Subdirección de Cultura de Calidad				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)	Nivel	CFNB003
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1.- Supervisar el proceso de capacitación para el desarrollo de una cultura de calidad para la mejora de los servicios de salud al personal de salud. 2.- Proponer el diseño de procesos de capacitación e integración de paquetes didácticos para el personal de salud a favor de mejorar la calidad de la prestación de los servicios. 3.- Participar en la formación de formadores y la capacitación a directivos para el impulso del Modelo de Gestión de Calidad. 4.- Coordinar el proceso del Premio Nacional de Calidad de la Secretaría de Salud para el personal y establecimiento del sistema. 5.- Diseñar proyectos estratégicos para garantizar el cambio cultural orientado a la mejora de calidad. 6.- Cuantificar el avance de los proyectos estratégicos propuestos para la aplicación del cambio cultural orientado a la mejora de calidad.				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional en: Medicina, Salud, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Psicología. Titulado.			
	Laborales	Como mínimo cuatro años en alguna de las siguientes áreas: Salud Pública, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública, Psicología Social, Medicina.			
	Capacidades	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud y Metodología de la Investigación.			
	Idiomas:	Inglés: lectura: básico, hablar: básico y escritura: básico.			
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces.			

Nombre de la plaza	Departamento de Programas de Enfermería				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)	Nivel	CFOC001
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1.- Monitorear el desempeño del personal de enfermería para detectar las áreas técnicas, humanas y éticas en las que se requiere fortalecer las competencias laborales. 2.- Monitorear las innovaciones técnicas que en el área de salud, incorporadas a la enfermería para tener actualizado al personal de esta área.				

	3.- Analizar el funcionamiento de los planes y programas educativos de enfermería para detectar eventuales fallas técnicas y/o humanas. 4.- Generar propuestas de solución para tales fallas, con base al análisis realizado. 5.- Implementar planes y programas educativos de enfermería que sean aprobados en la aplicación de los mecanismos implementados con todas las entidades federativas. 6.- Supervisar el cumplimiento de los planes y programas educativos establecidos en todas las entidades federativas.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: enfermería. Titulado.
	Laborales	Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: salud pública; teoría y métodos educativos; medicina.
	Capacidades	Visión estratégica y liderazgo.
	Técnicos:	Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud y Metodología de la Investigación.
	Idiomas:	Inglés: leer: básico, hablar: básico y escribir: básico.
	Otros:	Necesidad de viajar: siempre.

Nombre de la plaza	Departamento de Normatividad y Dictaminación				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1. Realizar análisis costo-beneficio de los proyectos de TI. 2. Analizar los costos indirectos de los proyectos de TI para validar su funcionalidad en el mediano y largo plazo. 3. Integrar los proyectos de TI en proyectos convergentes que aprovechen las interacciones entre proyectos. 4. Conocer y difundir el Programa de Desarrollo Informático de la Secretaría de Salud. 5. Realizar análisis funcional de las normas y procedimientos vigentes para validar su aplicabilidad dentro del Programa de Desarrollo Informático de la Secretaría de Salud. 6. Actualizar la normatividad vigente para integrar los lineamientos necesarios para conducir el desarrollo informático de la Secretaría en concordancia con el Programa de Desarrollo Informático. 7. Recopilar los lineamientos en materia de TI de los expertos de cada área. 8. Emitir los lineamientos en materia de TI. 9. Difundir los lineamientos en materia de TI entre las unidades administrativas y sujetos aplicables.				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional en: Computación e Informática; Derecho. Titulado.			
	Laborales	Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Procesos Tecnológicos; Derecho Internacional.			
	Capacidades	Visión Estratégica y Liderazgo.			

Técnicos:	Equipo de Cómputo y Elaboración de Normas, Reglamentos y Contratos.
Idiomas:	Inglés: leer: intermedio, hablar: básico y escribir: básico.
Otros:	Conocimientos en Administración Pública; Creación de Normas y Contratos. Manejo de Office: Intermedio. Necesidad de Viajar: A veces.

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Título Profesional), Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

Registro de candidatos y temarios

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

Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales: www.salud.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de septiembre de 2006
Registro de aspirantes	Del 14 al 27 de septiembre de 2006
Publicación total de aspirantes	28 de septiembre de 2006
* Revisión de documentos	Hasta el 10 de noviembre de 2006

* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 10 de noviembre de 2006
* Evaluación de capacidades (Gerenciales, CDG y Visión de Servicio Público)	Hasta el 10 de noviembre de 2006
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 24 de noviembre de 2006
* Resolución	30 de noviembre de 2006

***NOTA:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx y el portal www.salud.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200, extensión 2270 de 9:00 a 15:00 horas o a través del correo electrónico: spc2006@salud.gob.mx.

Principios del concurso

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de

evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

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

México, D.F., a 13 de septiembre de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente Suplente de los Comités de Selección de la Secretaría de Salud

Lic. Juan José García Espinosa

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/06

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

Convocatoria pública y abierta 04/06 del concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre de la plaza: Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social. Nivel Administrativo: NB2. Número de vacantes: 1. Percepción Ordinaria Mensual Bruto: \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.). Adscripción: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. Sede (radicación): Distrito Federal. Funciones Principales: **1.-** Promover, diseñar y coordinar las relaciones de coordinación y concertación con dependencias y entidades gubernamentales, organismos públicos, privados y sociales para coadyuvar al logro de los objetivos del patrimonio de la beneficencia pública para las personas de escasos recursos carentes de seguridad social y organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro. **2.-** Definir y programar temas de convocatorias, sobre aspectos relacionados con el programa nacional de salud, dirigidos a organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, promoviendo acciones de prevención y captación sobre temas prioritarios en salud. **3.-** Evaluar en coordinación con el área respectiva de la Secretaría, los proyectos presentados por las organizaciones civiles participantes en la convocatoria, para seleccionar las propuestas que cumplan con los criterios de viabilidad económica y metodológica, turnándolas para acuerdo y autorización. Perfil y Requisitos Académicos: Licenciatura Titulado en Ciencias Sociales y/o Administración y/o Humanidades. Laborales: tres años de experiencia en Relaciones Públicas y/o Grupos Sociales y/o Problemas Sociales. Capacidades: Gerenciales **1.** Negociación. **2.** Trabajo en Equipo. Técnicas Específicas: Conocimiento sobre: **1.** Esquemas de Vinculación Social en Salud. **2.** Vinculación. Idiomas: No necesario.

Nombre de la plaza: Departamento de Seguimiento Inmobiliario. Nivel Administrativo: OA1. Número de vacantes: 1. Percepción Ordinaria Mensual Bruto: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.). Adscripción: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. Sede (radicación): Distrito Federal. Funciones Principales: **1.-** Administrar adecuadamente el patrimonio inmobiliario de la beneficencia pública con la finalidad de obtener los mayores recursos para destinarlos a programas relacionados con la salud. **2.-** Elaborar los contratos que permitan la adecuada administración de los inmuebles propiedad o en administración del patrimonio de la beneficencia pública. **3.-** Elaborar contratos de arrendamiento. Perfil y Requisitos Académicos: Licenciatura Titulado en Administración y/o Derecho y/o Contabilidad. Laborales: Mínimo dos años de experiencia en Administración Pública y/o Derecho y Legislación Nacionales. Capacidades: Gerenciales **1.-** Orientación a Resultados, **2.-** Trabajo en Equipo. Técnicas Específicas: Conocimiento sobre: **1.** Servicios Generales. **2.** Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Idiomas: No necesario.

Bases

1a. 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.

2a. Documentación requerida: Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Título Profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica y documentación que avale la experiencia profesional en las áreas requeridas. Si los candidatos no reúnen al 100% estos requisitos documentales, serán descalificados de este concurso. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

3a. Registro de candidatos y temarios: La entrega de solicitudes para la inscripción a concurso y registro de aspirantes se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que se llevará a cabo por el Comité de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios correspondientes a las evaluaciones técnicas para ambas vacantes se encontrarán a su disposición en la página <http://apbp.salud.gob.mx> y www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación.

4a. Etapas del concurso: El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se señalan a continuación, precisando que para continuar en el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente aprobar cada una de ellas:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13/septiembre/2006
Registro de aspirantes	Del 13 de 27 de septiembre de 2006
Revisión curricular	Hasta el 27/septiembre/06
* Presentación de documentos	Hasta el 4/octubre/06
* Evaluación técnica	Hasta el 11/octubre/06
* Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 18/octubre/06
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 30/octubre/06
* Resolución candidato	Hasta el 31/octubre/06

Las fechas indicadas con asterisco podrán estar sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx.

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.

6a. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: La recepción y cotejo de los documentos personales, tendrá lugar en el domicilio de Aniceto Ortega número 1321, 3er. piso, colonia Del Valle, código postal 03100, Delegación Benito Juárez, en México, D.F., de acuerdo al horario que será notificado vía la herramienta trabajaen.gob.mx;

a). Para la aplicación de las evaluaciones técnicas, los candidatos deberán presentarse en los horarios, domicilios y días que se les informe a través de la herramienta trabajaen.gob.mx, con original de identificación

oficial vigente (Pasaporte, Cédula Profesional o Credencial para Votar con Fotografía). En el área de examen no se permitirá el uso cualquier objeto que favorezca la resolución del examen, al candidato que sea sorprendido incurriendo en dicha falta, será descalificado.

b). Para las evaluaciones de capacidades gerenciales, los candidatos deberán presentarse en el mismo domicilio, con original de identificación oficial vigente (Pasaporte, Cédula Profesional o Credencial para Votar con Fotografía).

c). Lo anterior será notificado a los aspirantes con 48 horas naturales de anticipación.

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, favor de escribir a la dirección electrónica eabrego@salud.gob.mx o en días hábiles a partir del 13 de septiembre de 2006 al teléfono 55 34 03 60, extensión 279, en un horario de 16:00 a 18:00 horas con la Lic. Elizabeth Abrego Hernández.

8a. Principios del concurso: El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 2 de abril de 2004 y el 4 de junio de 2004.

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

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de septiembre de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Presidenta del Comité de Selección

Lic. Elizabeth Abrego Hernández

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de documentos 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 dos copias legibles.

Documento a publicar en original con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles. En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

El pago por derechos de publicación deberá efectuarse en cualquier institución bancaria, en efectivo, cheque certificado o de caja, a nombre de la Tesorería de la Federación, mediante la forma oficial **5 "Declaración general de pago de derechos"**, bajo la clave **400174**, por concepto de publicaciones.

Se deberán adjuntar a la documentación las dos formas oficiales 5, selladas por la institución bancaria.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las licitaciones recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Avisos, edictos y balances finales de liquidación, cinco días hábiles, después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de éstos.

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

TERCERA SECCION

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

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2006

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y 23, 25, 26, 27, 29 segundo párrafo, 29, 30, 31, 32 y 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Dirección de Coordinación Operativa		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruto		
Adscripción	Dir. Gral. de Afiliación y Operación	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Identificación de normas y lineamientos para la operación del seguro popular. 2.- Apoyar a las unidades estatales en las acciones de planeación, organización e instrumentación del seguro popular. 3.- Participar en la programación y realización de reuniones regionales para valorar la operación del Sistema de Protección Social en Salud. 4.- Identificación de inconsistencias y proponer estrategias y líneas de acción para la mejora del Sistema de Protección Social en Salud. 5.- Apoyar en la estructura, formalización y cumplimiento de los acuerdos de coordinación en materia de afiliación y operación. 6.- Efectuar el seguimiento de los compromisos establecidos en los acuerdos de coordinación. 7.- Apoyar en la emisión de los indicadores de gestión, seguimiento operativo y de los datos estadísticos básicos del sistema de protección social en salud. 8.- Establecer actividades de control para el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos establecidos en los convenios de colaboración entre las áreas involucradas. 9.- Asesorar en la planeación, seguimiento y control de la producción, distribución, recepción y almacenamiento del suplemento alimenticio entre las instituciones involucradas. 10.- Establecer los mecanismos necesarios para la atención de la problemática que se presenta en la producción y distribución del suplemento alimenticio entre las instituciones involucradas.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Administración, Ciencias Políticas, Administración Pública, Ciencias Sociales o Medicina. Titulado. Laborales: Mínimo cuatro años de experiencia en Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas, Administración Pública o Salud Pública. Capacidades gerenciales: Liderazgo y Visión Estratégica. Nivel de dominio: 4 Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (Nivel Básico) y Metodología de la Investigación.		

Nombre de la plaza	Subdirección de Plantación		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de Vacantes	01
Percepción ordinaria	\$25,524.76 Mensual bruto		
Adscripción	Dir. de Planeación y Admón. del Padrón	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Compilar información que permita identificar las variables que señalan las prioridades de la Ley. 2.- Estudiar el comportamiento de las variables de prioridad en la población objetivo. 3.- Generar una tipificación que permita reconocer el orden de atención de la población objetivo. 4.- Analizar la distribución especial de la población objetivo atendida y por atender. 5.- Diseñar e implementar el instrumento que permita conocer la programación de cobertura de los regímenes estatales. 6.- Asesorar a los regímenes estatales en el uso de variables sociodemográficas sobre población objetivo. 7.- Evaluar la programación de los regímenes estatales. 8.- Consolidar la programación nacional por periodo de afiliación. 9.- Distribuir la programación nacional a las áreas de repercusión e interés.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Matemáticas, Actuaría, Ciencias Políticas o Administración Pública, Economía, Ingeniería o Relaciones Internacionales. Titulado. Laborales: Mínimo tres años de experiencia en Estadística, Planificación Urbana, Demografía General o Administración Pública. Capacidades gerenciales: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Nivel de dominio: 3 Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (Nivel Básico) y Administración de Proyectos.		

Nombre de la plaza	Subdirección de Capacitación		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Promoción y Afiliación	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Colaborar en el diseño, desarrollo e integración de la normatividad y procedimientos de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema). 2.- Colaborar en el desarrollo de las estrategias de planeación para la afiliación de la población objetivo. 3.- Colaborar en el diseño del instrumento para evaluar la capacidad de aportación económica de las familias interesadas en incorporarse al sistema. 4.- Colaborar con los regímenes estatales en la instrumentación y operación del sistema, brindando apoyo en el desarrollo de las estrategias de organización de los operativos de promoción y afiliación. 5.- Supervisar y colaborar en el diseño del programa y desarrollo de los contenidos para la realización de los talleres de inducción para el personal de nuevo ingreso.		

	6.- Efectuar el análisis de las estrategias y metodología de capacitación cuando así se requiera con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones que sean necesarios para la mejora continua de los mismos. 7.- Colaborar en el desarrollo de la metodología de orientación permanente y de promoción a la cultura del aseguramiento. 8.- Colaborar en el desarrollo de procedimientos para establecer vínculos de comunicación con los beneficiarios y el personal operativo.
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura Administración, Ciencias Políticas o Administración Pública, Derecho, Economía, Humanidades, Educación o Diseño. Titulado. Laborales: Mínimo tres años de experiencia en Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislaciones Nacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos o Antropología Social. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 3 Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (Nivel Básico) y Capacitación.

Nombre de la plaza	Subdirección de Seguimiento Operativo		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de Vacantes	01
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Coordinación Operativa	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Implementación de una línea telefónica para la orientación, quejas y sugerencias del Sistema de Protección Social en Salud (01800). 2.- Dar respuesta por escrito a través de oficios a las personas que soliciten orientación para su afiliación al Sistema de Protección Social en Salud, o en su caso, dar seguimiento a sus quejas y sugerencias. 3.- Coordinación con las Unidades Estatales de Protección Social en Salud en las actividades de planeación, seguimiento y control del Sistema de Protección Social en Salud. 4.- Vigilar la operación del Sistema de Protección Social en Salud con base al Programa Integral de Supervisión. 5.- Definición de zonas geográficas por enlace regional para la ejecución en el ámbito de su competencia la operación del Sistema de Protección Social en Salud. 6.- Establecer la coordinación continua de las Unidades Estatales de Protección Social en Salud con las áreas de la Comisión Nacional. 7.- Seguimiento y control de los resultados de la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud. 8.- Atención personal al público sobre el Sistema de Protección Social en Salud. 9.- Capacitar al personal de los niveles federal, estatal y local en los lineamientos y procedimientos de la operación y seguimiento del Sistema de Protección Social en Salud. 10.- Brindar apoyo en el uso y análisis de la información operativa con la finalidad de mejorar y fortalecer la supervisión.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Administración, Ciencias Políticas o Administración Pública o Ciencias Sociales. Titulado. Laborales: Mínimo tres años de experiencia en Estadística, Demografía General o Administración Pública. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 3 Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (Nivel Básico) y Metodología de la Investigación.		

Nombre de la plaza	Dirección de Información y Procedimientos		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Afiliación y Operación	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Integrar y clasificar la información estadística en materia de afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud, para difundirla entre las áreas globalizadoras de la Secretaría e instituciones externas solicitantes. 2.- Realizar el análisis de la información de los alcances y proyección de la cobertura nacional de afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, así como los relativos a las condiciones socioeconómicas de los beneficiarios, a efecto de apoyar la toma de decisiones de las áreas superiores de la Comisión Nacional. 3.- Elaborar informes y reportes que se soliciten para apoyar la rendición de cuentas en los periodos de informes como lo son de gobierno, cuenta pública, libro blanco y requerimientos específicos de información en materia de afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud. 4.- Participar en el diseño de los indicadores de gestión de la Dirección General de Afiliación y Operación (DGAO) y proponerlos para su automatización, con la finalidad de dar cuenta de los resultados obtenidos dentro del ámbito de competencia a las áreas internas y externas de la Comisión Nacional. 5.- Establecer coordinación con las áreas de la DGAO y de la Comisión Nacional involucradas en la generación de información, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de información por parte de las áreas globalizadoras tanto internas como externas. 6.- Planear y programar los escenarios de entrega de información a las diversas áreas para dar cumplimiento en tiempo y forma de las solicitudes ordinarias de información, así como proponer, en su caso, la adecuación de los indicadores y reportes para hacerlos más ágiles y comprensibles. 7.- Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del modelo de calidad con la actualización de los procedimientos de la DGAO con el objeto de asegurar la certificación y recertificación de los mismos. 8.- Asesorar a las entidades federativas en los procedimientos de afiliación e integración del padrón de beneficiarios, para apoyarlos en los procesos de certificación de la Norma ISO. 9.- Integrar y clasificar la información estadística en materia de afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud, para difundirla entre las áreas globalizadoras de la Secretaría e instituciones externas solicitantes. 10.- Realizar el análisis de la información de los alcances y proyección de la cobertura nacional de afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, así como los relativos a las condiciones socioeconómicas de los beneficiarios, a efecto de apoyar la toma de decisiones de las áreas superiores de la Comisión Nacional.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública o Economía. Titulado. Laborales: Mínimo cuatro años de experiencia en economía o Administración Pública. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Visión Estratégica. Nivel de dominio: 4 Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (Nivel Básico) y Metodología de la Investigación.		

Nombre de la plaza	Dirección de Participación Social		
Nivel administrativo	CFMA1	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruto		
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Coordinar la aplicación de mecanismos que permitan la instrumentación y operación de diversas formas de organización social, para el control y vigilancia de la operación del Sistema de Protección Social en Salud. 2.- Asesorar técnicamente a los regímenes estatales de protección social en salud en el establecimiento de acciones de Contraloría Social que coadyuven a vigilar la operación del sistema, conforme a la legislación aplicable. 3.- Proponer los lineamientos para la instrumentación de un sistema de rendición de cuentas y participación social, a fin de transparentar las acciones del sistema de protección social en salud. 4.- Coordinar la creación de la base social del Sistema de Protección Social en Salud, a través de comités ciudadanos, a fin de que los propios beneficiarios participen en la adecuada operación del sistema. 5.- Supervisar la incorporación de los beneficiarios del sistema en el desarrollo y ejecución de estrategias de vigilancia y supervisión del mismo. 6.- Proponer los lineamientos para la operación de un Sistema Nacional de Atención Ciudadana del Sistema de Protección Social en Salud, en coordinación con los regímenes estatales de Protección Social en Salud. 7.- Coordinar el seguimiento de atención de quejas, denuncias y solicitudes de los beneficiarios del sistema, para dar cumplimiento a sus derechos y obligaciones. 8.- Participar con las áreas de la secretaría que resulten competentes en la evaluación de la satisfacción de los beneficiarios, a fin de mejorar el desempeño del sistema. 9.- Supervisar la operación del Centro de Atención Telefónica (call center) del sistema, así como el buzón electrónico de la página de Internet y los distintos canales de recepción de demandas ciudadanas, a fin de dar seguimiento a las solicitudes, quejas y requerimientos de los beneficiarios y ciudadanos en torno al sistema. 10.- Establecer programas de información y difusión de resultados del sistema a la ciudadanía, para promover la vinculación social de la población mexicana.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública o Ciencias Sociales o Economía. Titulado. Laborales: Mínimo cuatro años de experiencia en Tecnología de las Telecomunicaciones, los Procesos Tecnológicos, la Economía, Opinión Pública, Administración Pública, Vida Política, Instituciones Políticas, Ciencias Políticas o Estadística. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Negociación. Nivel de dominio: 4 Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (Nivel Básico) y Comunicación Social.		

Nombre de la plaza	Dirección de Legislación y Consulta		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración y Finanzas.	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Emitir opinión desde un punto de vista lógico-jurídico sobre los documentos que generan las unidades administrativas que conforman la Comisión Nacional, para el eficaz cumplimiento de las atribuciones de ésta. 2.- Verificar que las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional realicen todos sus actos conforme a Derecho. 3.- Sancionar los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y todas aquellas disposiciones legales y administrativas, así como las modificaciones correspondientes, para el ejercicio de las atribuciones de la Comisión. 4.- Proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, para el buen ejercicio de las atribuciones de la Comisión Nacional. 5.- Dar opinión desde el punto de vista jurídico, de los proyectos de reglamentos, lineamientos y demás normatividad de carácter legal aplicable a la Comisión, para el desempeño de sus atribuciones. 6.- Dar a conocer a las unidades administrativas de la Comisión las modificaciones y actualizaciones a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes correspondientes para el buen ejercicio de las atribuciones de la Comisión Nacional. 7.- Supervisar que las unidades administrativas de la Comisión apliquen las modificaciones y actualizaciones a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos correspondientes a las atribuciones de la Comisión Nacional. 8.- Dictaminar jurídicamente sobre los proyectos de las resoluciones de los recursos administrativos, competencia de las distintas áreas conforme a la Ley Federal del Procedimiento Administrativo. 9.- Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Comisión y someterlos a consideración del Comisionado, así como proponer los proyectos de resolución a dichos recursos.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Derecho. Titulado. Laborales: Mínimo cuatro años de experiencia en Derecho y Legislaciones Nacionales. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 4 Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (Nivel Básico) y Normatividad y Gobierno.		

Nombre de la plaza	Subdirección de Contabilidad		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$25, 254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Recursos Financieros	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Coordinar la integración de los reportes del Sistema Integral de Información y de las carpetas de las sesiones del Comité de Control y Auditoría de la Comisión, para cumplir con los requisitos de transparencia e información a diversas instancias internas y externas a la S.S.A. 2.- Coordinar el cierre anual para la rendición de la cuenta pública, correspondiente a los recursos asignados para las operaciones de las distintas áreas de la Comisión, para proporcionar información a las instancias facultadas al respecto, a fin de que se integren a la cuenta pública de la S.S.A. 3.- Coordinar y participar en las conciliaciones necesarias en materia de contabilidad del gasto con las instancias concentradoras de la S.S.A. con la colaboración de la Subdirección de Presupuesto, de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y de la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión, en cada caso, para mantener información confiable. 4.- Coordinar el registro contable de las operaciones financieras presupuestales de acuerdo con la normatividad establecida, para la elaboración de informes financieros de la Comisión. 5.- Formular estados financieros de acuerdo a los lineamientos y normatividad emitidas por la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas de la DGPOP para informar a las instancias internas y externas para la toma de decisiones. 6.- Coordinar y participar en las conciliaciones necesarias en materia de contabilidad del gasto, con las instancias que consolidan la información de la S.S.A. para ratificar o rectificar los registros contables de las operaciones financieras. 7.- Elaborar los informes financieros mensual, trimestral y anual este para cuenta pública de los recursos ejercidos en los programas autorizados enviados a la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas para su revisión y consolidación. 8.- Establecer en coordinación con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la CNPSS mecanismos respecto a los inventarios que realice durante el ejercicio fiscal con el propósito de que dichos inventarios correspondan con cifras de la contabilidad. 9.- Proponer los procedimientos de las operaciones financieras que permitan mantener un control sobre las mismas. 10.- Supervisar la elaboración de la información financiera y lo referente a los formatos del SII solicitados por la SHCP.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Administración, Contaduría o Economía. Titulado. Laborales: Mínimo tres años de experiencia en Organización y Dirección de Empresas, Economía o Derecho y Legislaciones Nacionales. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 3 Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (Nivel Básico) y Programación y Presupuesto.		

Nombre de la plaza	Subdirección de Desarrollo de Personal		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Recursos Humanos	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Planear, definir y coordinar el ejercicio del presupuesto del sistema de formación y capacitación. 2.- Coordinar, dar seguimiento y documentar las acciones de formación, capacitación y desarrollo del personal de la Comisión. 3.- Coordinar, dar seguimiento y documentar las acciones relativas a la identificación, descripción, registro y certificación de capacidades gerenciales/directivas y técnicas. 4.- Coordinar el proceso de diagnóstico de requerimientos de formación y capacitación de los recursos humanos de la Comisión. 5.- Investigar y compilar ofertas de capacitación en instituciones capacitadoras externas e instituciones educativas. 6.- Registrar, dar seguimiento y documentar la operación del programa anual de formación y capacitación. 7.- Coordinar y orientar las acciones relativas a la definición de metas colectivas e individuales, semestrales y anuales para evaluar el desempeño de los servidores públicos de la Comisión. 8.- Coordinar y dar seguimiento al proceso de evaluación del desempeño semestral y anual de los servidores públicos de la Comisión. 9.- Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Seguridad e Higiene, Vestuario y Equipo y Escalafón. 10.- Documentar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones extraordinarias de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Seguridad e Higiene, Vestuario y Equipo y Escalafón.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Ciencias Sociales, Humanidades (Pedagogía) o Derecho. Titulado Laborales: Mínimo tres años de experiencia en Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública o Psicopedagogía. Capacidades gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 3 Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (Nivel Básico) y Recursos Humanos. Profesionalización y Desarrollo.		

Bases

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: 1.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2.- No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso. 3.- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4.- No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto. 5.- No estar inhabilitado para ejercer el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentos requeridos	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: 1.- Curriculum Vitae; 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; 3.- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional); 4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);

	5.- Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos). 6.- Escrito firmado bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para ejercer el servicio público, no pertenecer el estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7.- Los participantes de sexo masculino menores de 40 años deberán presentar su cartilla del Servicio Militar liberada. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del concurso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temario	La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por los Comités Técnicos de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes. 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 www.seguro-popular.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx .
Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de la convocatoria	13 de septiembre de 2006
Registro de aspirantes	Del 13 al 28 de septiembre de 2006
Filtro curricular	Hasta el 29 de septiembre de 2006
Revisión documental	Hasta el 6 de octubre de 2006
*Evaluación técnica	Hasta el 13 de octubre de 2006
*Evaluación de capacidades	Hasta el 24 de octubre de 2006
*Entrevista ante los Comités de Selección	Hasta el 31 de octubre de 2006
*Resolución del candidato ganador	Hasta el 1 de noviembre de 2006

***NOTA:** estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y www.seguro-popular.gob.mx, en función del avance que se presente en el procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx .
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista de los Comités de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicadas en Calzada de Tlalpan número 479, esquina con Segovia, Delegación Benito Juárez, código postal 03400, México, D.F., el día y hora que se le informe (mediante el número de folio asignado en www.trabajaen.gob.mx), a través de www.trabajaen.gob.mx con al menos un día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas vacantes y el proceso del presente concurso, se ha implementado la cuenta de correo electrónico spccnpss@salud.gob.mx y el número telefónico 50-90-36-00, extensión 2010 el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas.
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 de los Comités de Selección y los criterios del desempate, a las disposiciones que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1.- Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en su Reglamento. 2.- Los Comités 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, ninguno cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y de la plaza vacante. 5.- Los Comités de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de Procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los Comités de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 28 de agosto de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional
de Protección Social en Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.”

La Presidenta de los Comités de Selección de la Comisión Nacional de
Protección Social en Salud

Directora de Recursos Humanos

Lic. María de los Angeles López Gastélum

Rúbrica.

Secretaría de Salud**Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia****CONVOCATORIA 002/2006**

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 CENSIA/SSA/2006/002 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección del área de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (mensual bruto)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)	Nivel	CFMB002
Adscripción	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1.- Proponer políticas, estrategias y acciones de investigación, prevención, diagnóstico y tratamiento integral del cáncer detectado entre menores de 18 años, así como para mejorar su calidad de vida. 2.- Definir el Programa de Trabajo del Consejo Nacional para la Prevención del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. 3.- Promover la creación de Consejos Estatales para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia, especificando la relación que deberán mantener con el Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. 4.- Establecer coordinación y vinculación con los organismos de la sociedad civil, para fortalecer las acciones del Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. 5.- Promover la coordinación de las acciones entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y entre éstas, los gobiernos de las entidades federativas, así como la concertación de acciones con los sectores social y privado. 6.- Verificar que el Sistema de Protección Social en Salud, haga llegar los recursos a las entidades federativas, para la atención de la población menor de 18 años con cáncer sin seguridad social, impulsar a través del Consejo Estatal, los mecanismos para el control de los Recursos Financieros. 7.- Verificar a través de los Comités Técnico Normativo y Financiero que los pacientes con Cáncer, reciban el tratamiento de acuerdo a los protocolos establecidos y a la fase en la que se encuentra el programa, el uso adecuado de los recursos y la acreditación de las unidades hospitalarias. 8.- Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia y de los Comités Técnico, Normativo y Financiero. 9.- Asesorar, dar seguimiento y evaluar las acciones de los Consejos Estatales para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. 10.- Coordinar la definición de los contenidos técnicos de los materiales de comunicación social y los materiales didácticos y promocionales, así como el desarrollo de proyectos basados en investigación operativa para el Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. 11.- Establecer coordinación y vinculación con los organismos nacionales e internacionales para fortalecer el Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. 12.- Participar en el desarrollo de indicadores de desempeño, para la conformación del sistema de información, monitoreo y evaluación, además de coadyuvar en el desarrollo y operación del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, específicamente para el cáncer de niños y adolescentes, así como en la evaluación de las acciones instrumentadas en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal.				

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Medicina o Humanidades (Sociología o Trabajo Social). Titulado.
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en Salud Pública o Pediatría o Salud del niño y del adolescente con cáncer y necesariamente en Comunicación Social.
	Capacidades:	Liderazgo, visión estratégica.
	Técnicos:	1.- Manejo integral de programas relacionados con niños y adolescentes con diagnóstico de Cáncer (Tanatología). 2.- Conocimiento de los aspectos normativos, logísticos y de gestión relacionado con cáncer en menores de 18 años.
	Idiomas:	Inglés: Leer, intermedio; Hablar, intermedio, Escribir, intermedio.
	Otros:	Dominio Intermedio de: Office, Word, Excel, PowerPoint, Access e Internet. Necesidad de viajar a veces.

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Vinculación Operativa Institucional				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, en el Area de la Dirección de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1.- Apoyar en la elaboración del programa de trabajo del Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. 2.- Aportar contenidos para la elaboración de políticas, estrategias y acciones de investigación, prevención, diagnóstico y tratamiento integral del cáncer, detectado entre la población menor de 18 años, así como para mejorar su calidad de vida. 3.- Apoyar las acciones de seguimiento, con los Comités Técnico, Normativo y Financiero, para que los pacientes con cáncer reciban el tratamiento de acuerdo los protocolos establecidos y de acuerdo a la fase en la que se encuentra el programa, el uso adecuado de los recursos y la acreditación de las unidades hospitalarias. 4.- Apoyar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia y los Comités Técnico, Normativo y Financiero. 5.- Proponer los contenidos técnicos de los materiales de comunicación social y los materiales didácticos y promocionales, así como el desarrollo de proyectos basados en investigación operativa para el Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. 6.- Apoyar en la organización de las Reuniones del Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia y aportar elementos para la supervisión y evaluación del programa. 7.- Impulsar la difusión de las disposiciones jurídicas, la sistematización de la información científica y técnica relacionada con el Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. 8.- Impulsar la formación y actualización de recursos humanos. 9.- Apoyar en la elaboración del registro y actualización de bases de datos de niños y adolescentes con cáncer. 10.- Registrar y llevar el libro de actas del Consejo para su archivo, adjuntando la documentación que al efecto corresponda a cada asunto que se trate.				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Enfermería o Comunicación Social o Medicina o Humanidades (Trabajo Social). Titulado			
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en Salud Pública o Area Hospitalaria o Comunicaciones Sociales, o Pediatría (Medicina).			
	Capacidades:	Visión estratégica, liderazgo.			
	Técnicos:	1.- Elaboración de proyectos, programas, protocolos de investigación y normas oficiales. 2.- Conocimiento de la normatividad en cáncer en menores de 18 años.			
	Idiomas:	Inglés: Leer Básico; Hablar Básico, Escribir Básico.			
	Otros:	Dominio Intermedio de: Office, Word, Excel, PowerPoint, Access e Internet. Necesidad de viajar a veces.			

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Consejos Estatales				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, en el Area de la Dirección de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1. Aportar elementos para la elaboración del programa de trabajo del Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y en la Adolescencia. 2. Apoyar en la elaboración de políticas, estrategias y acciones de investigación, prevención, diagnóstico y tratamiento integral del cáncer detectado entre los menores de 18 años, así como para mejorar su calidad de vida. 3. Definir y proponer los elementos para supervisar a través de los Comités Técnico, Normativo y Financiero que los pacientes con cáncer reciben el tratamiento integral de acuerdo a la fase en la que se encuentra el programa, el uso adecuado de los recursos y la acreditación de las unidades hospitalarias. 4. Participar en el seguimiento y evaluación de las acciones de los Consejos Estatales para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. 5. Gestionar y controlar la información necesaria con las entidades federativas. 6. Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de desempeño a nivel estatal y participar en la supervisión y evaluación del programa en forma trimestral. 7. Proponer periódicamente la actualización de lineamientos para Consejos y Comités Estatales. 8. Apoyar en la difusión de las disposiciones jurídicas, la sistematización de la información científica y técnica relacionada con el Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y en la Adolescencia, impulsar la formación y actualización de recursos humanos en las entidades federativas. 9. Verificar que las unidades sedes se acrediten a través del Comité Normativo y mantengan los criterios de calidad para proporcionar calidad en la atención a los menores de 18 años con cáncer.				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en: Medicina o Enfermería o Psicología o Humanidades (Trabajo Social). Titulado.			
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en Pediatría o Salud Pública o Salud del niño y del adolescente con cáncer.			
	Capacidades:	Visión estratégica, liderazgo.			
	Técnicos:	1.- Conocimiento de la normatividad de cáncer, en menores de 18 años. 2.- Supervisión de Programas de Trabajo, elaboración de protocolos de investigación.			
	Idiomas:	Inglés: Leer Básico; Hablar Básico, Escribir Básico.			
	Otros:	Dominio Intermedio de: Office y bases de datos. Necesidad de viajar frecuentemente.			

Nombre de la Plaza	Jefe de Departamento de Asistencia Técnica				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.	Nivel	CFOA001
Adscripción	Centro Nacional Para la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el Área de la Subdirección de Coordinación y Operación del CONAVA.			Sede: México, D.F.	

Funciones Principales	1.- Apoyar el desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias del CONAVA y sus Grupos Técnicos; 2.- Participar en la coordinación de acciones entre las instituciones del Sistema Nacional de Salud para el seguimiento de los acuerdos del CONAVA y sus Grupos Técnicos; 3.- Instrumentar lineamientos, estrategias y procedimientos en materia de operativos especiales relacionados con la prevención, control, eliminación o erradicación de casos de Enfermedades Prevenibles por Vacunación y de Eventos Temporalmente Asociados a la Vacunación; 4.- Elaborar las cartas descriptivas y programas para los eventos de capacitación y actualización de nivel nacional del personal que participa en los operativos especiales relacionados con la prevención, control, eliminación o erradicación de casos de Enfermedades Prevenibles por Vacunación y de Eventos Temporalmente Asociados a la Vacunación y participar en el desarrollo de los mismos; 5.- Realizar el control, seguimiento y evaluación de los operativos especiales relacionados con la prevención, control, eliminación o erradicación de casos de Enfermedades Prevenibles por Vacunación y de Eventos Temporalmente Asociados a la Vacunación; 6.- Elaborar propuestas de adecuaciones técnicas a los sistemas institucionales de información en materia de operativos especiales relacionados con la prevención, control, eliminación o erradicación de casos de Enfermedades Prevenibles por Vacunación y de los Eventos Temporalmente Asociados a la Vacunación; 7.- Elaborar propuestas de actividades relacionadas con la prevención, control, eliminación o erradicación de casos de Enfermedades Prevenibles por Vacunación y los eventos temporalmente asociados a la vacunación, para incorporar al Sistema de Protección Social en Salud, de acuerdo con sus políticas; 8.- Participar en la elaboración de los lineamientos para la participación de los sectores público, social y privado en apoyo a los operativos especiales relacionados con la prevención, control, eliminación o erradicación de casos de Enfermedades prevenibles por vacunación y al seguimiento de eventos temporalmente asociados a la vacunación; 9.- Programar, ejecutar y evaluar las actividades de supervisión a las entidades federativas en apoyo al cumplimiento de los programas y estrategias del CENSIA, así como, dar seguimiento a los compromisos y acuerdos derivados de las desviaciones encontradas; 10.- Participar en el desarrollo de investigaciones operativas relacionadas con el control, eliminación o erradicación de casos de enfermedades prevenibles por vacunación y a los eventos temporalmente asociados a la vacunación, en coordinación con las unidades administrativas competentes. 11.- Participar en la elaboración de los lineamientos para la certificación del desempeño de las entidades federativas, jurisdicciones sanitarias, unidades operativas y comunidades, relacionados con la prevención, control, eliminación o erradicación de casos de Enfermedades Prevenibles por Vacunación y de Eventos Temporalmente Asociados a la Vacunación.												
Perfil y requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="430 1465 609 1528">Académicos:</td><td data-bbox="609 1465 1390 1528">Licenciatura en Medicina o Enfermería. Titulado</td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1528 609 1602">Laborales</td><td data-bbox="609 1528 1390 1602">Mínimo 2 años de experiencia en Epidemiología o Medicina Preventiva o Salud Pública.</td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1602 609 1644">Capacidades</td><td data-bbox="609 1602 1390 1644">Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.</td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1644 609 1801">Técnicos:</td><td data-bbox="609 1644 1390 1801"> 1.- Dominio en la normatividad en materia de vacunación. 2.- Dominio de la normatividad en materia de operativos especiales para el control, eliminación o erradicación de casos de Enfermedades Prevenibles por Vacunación y de Eventos Temporalmente Asociados a la Vacunación. </td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1801 609 1843">Idiomas:</td><td data-bbox="609 1801 1390 1843">Inglés: Leer: avanzado, Hablar: básico, Escribir: básico.</td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1843 609 1911">Otros:</td><td data-bbox="609 1843 1390 1911"> Dominio avanzado de: Office. Necesidad de Viajar a Veces </td></tr> </table>	Académicos:	Licenciatura en Medicina o Enfermería. Titulado	Laborales	Mínimo 2 años de experiencia en Epidemiología o Medicina Preventiva o Salud Pública.	Capacidades	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.	Técnicos:	1.- Dominio en la normatividad en materia de vacunación. 2.- Dominio de la normatividad en materia de operativos especiales para el control, eliminación o erradicación de casos de Enfermedades Prevenibles por Vacunación y de Eventos Temporalmente Asociados a la Vacunación.	Idiomas:	Inglés: Leer: avanzado, Hablar: básico, Escribir: básico.	Otros:	Dominio avanzado de: Office. Necesidad de Viajar a Veces
Académicos:	Licenciatura en Medicina o Enfermería. Titulado												
Laborales	Mínimo 2 años de experiencia en Epidemiología o Medicina Preventiva o Salud Pública.												
Capacidades	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.												
Técnicos:	1.- Dominio en la normatividad en materia de vacunación. 2.- Dominio de la normatividad en materia de operativos especiales para el control, eliminación o erradicación de casos de Enfermedades Prevenibles por Vacunación y de Eventos Temporalmente Asociados a la Vacunación.												
Idiomas:	Inglés: Leer: avanzado, Hablar: básico, Escribir: básico.												
Otros:	Dominio avanzado de: Office. Necesidad de Viajar a Veces												

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 cotejo: Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria según corresponda; Título y/o Cédula Profesional que acrediten el nivel académico requerido por el puesto por el que concursa, Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); Documentación que acredite la experiencia laboral que sea verificable; Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados, en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.conava.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de septiembre de 2006.
Registro de aspirantes	Del 13 al 26 de septiembre de 2006.
Revisión curricular	Hasta el 27 de septiembre de 2006.
Publicación total de aspirantes	Hasta el 29 de septiembre de 2006.
* Presentación de documentos	Hasta el 11 de octubre de 2006.
* Evaluación de capacidades (gerenciales (CDG) y visión de servicio público)	Hasta el 13 de octubre de 2006.
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 17 de octubre de 2006.
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 23 de octubre de 2006.
* Resolución	Hasta el 25 de octubre de 2006.

***Nota:** Estas fechas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.
----------------------------------	--

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, se deberá presentar en el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicado en Francisco de P. Miranda 177, planta baja, colonia Merced Gómez, Delegación Alvaro Obregón, México D.F. La fecha y lugar de aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, así como la entrevista del Comité de Selección, se darán a conocer a los candidatos con mínimo 24 horas de anticipación a través de trabajaen.
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 la dirección electrónica dudas_censiaspc@yahoo.com.mx; y el número telefónico 56 80-4592 de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. Los Comités de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal http://www.trabajaen.gob.mx y http://www.conava.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante. 5. Los Comités de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Es responsabilidad del concursante consultar esta publicación para conocer todos los detalles de la convocatoria no publicados en el portal http://www.trabajaen.gob.mx. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 30 de agosto de 2006.

El Presidente de los Comités de Selección del Centro Nacional
para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional para la Salud
de la Infancia y la Adolescencia de la Secretaría de Salud
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales
C.P. Joel Salazar Hernández
Rúbrica.

DIRECCION DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DEL CANCER**BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA**

ADOLESCENCIA	
o	Dulanto Gutiérrez, Enrique. El Adolescente. Ed. McGraw Hill Interamericana. México 2000.
o	Tomás J. Silber; M. Munist; Maddaleno, Matilde; et al. "Manual de Medicina de la Adolescencia", Organización Panamericana de la Salud; EUA. 1992.
CANCER	
o	Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. Diario Oficial de la Federación Enero 5, 2005. (*)
o	Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. (*)
	(*) Nota: Para acceder a estos documentos puede consultar la página: www.conava.gob.mx
o	Rivera Luna, Roberto. Hemato-Oncología Pediátrica. Principios Generales. Editores Textos Mexicanos, México 2006.
o	Rivera Luna, Roberto. Oncología Pediátrica. Ed. Intersistemas. México 2004.
o	Fajardo Gutiérrez, Arturo. Cáncer en el Niño. Ed. Cuéllar, México 2002.
o	Academia Mexicana de Pediatría, PAC, Pediatría-1.
o	Tomo 1. Ed. Intersistemas. México 2004. Libro 2 Neoplasias malignas de la Infancia.
SALUD PUBLICA	
o	Tapia Conyer, Roberto. El Manual de Salud Pública. Ed. Intersistemas, México 2003. Tomo 1
RELACIONES PUBLICAS	
o	Relaciones Públicas Ríos Szalay, Jorge. Ed. Trillas México, 2000.
TANATOLOGIA	
o	Reyes Zubiría, Alfonso. Acercamientos tanatológicos al enfermo terminal y a su familia. Curso fundamental de tanatología. Tomo 3. (Kübler-Ross, Elizabeth. On death and dying. Collier books New York).
NORMATIVIDAD	
o	Secretaría de Salud (2005) Sistema de Protección Social en Salud. Elementos conceptuales, financieros y operativos. Marco Financiero. El Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y la ampliación de las coberturas vertical y horizontal. 1a. edición. Secretaría de Salud; México. http://www.salud.gob.mx/
	http://www.salud.gob.mx/
	↓
	Otros Temas
	Sistema de Protección Social en Salud. Elementos Conceptuales, Financieros y Operativos
o	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
o	Ley General de Salud.
o	Reglamento de Protección Social en Salud.
o	Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. Diario Oficial de la Federación Enero 5, 2005. (*)
o	Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. (*)
	(*) Nota: Para acceder a estos documentos puede consultar la página: www.conava.gob.mx
INVESTIGACION	
o	Metodología de la Investigación. Hernández Sampieri, Roberto. Ed. McGraw Hill México 2003.

DEPARTAMENTO DE VINCULACION OPERATIVA INSTITUCIONAL

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ADOLESCENCIA	
o	Dulanto Gutiérrez, Enrique. El Adolescente. Ed. McGraw Hill Interamericana. México 2000.
o	Tomás J. Silber; M. Munist; Maddaleno, Matilde; et al. "Manual de Medicina de la Adolescencia", Organización Panamericana de la Salud; EUA. 1992.
CANCER	
o	Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. Diario Oficial de la Federación Enero 5, 2005. (*)
o	Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. (*)
	(*) Nota: Para acceder a estos documentos puede consultar la página: www.conava.gob.mx
o	Rivera Luna, Roberto. Hemato-Oncología Pediátrica. Principios Generales. Editores Textos Mexicanos, México 2006.
o	Rivera Luna, Roberto. Oncología Pediátrica. Ed. Intersistemas. México 2004.
o	Fajardo Gutiérrez, Arturo. Cáncer en el Niño. Ed. Cuéllar, México 2002.
o	Academia Mexicana de Pediatría, PAC, Pediatría–1. Tomo 1. Ed. Intersistemas. México 2004. Libro 2 Neoplasias malignas de la Infancia.
SALUD PUBLICA	
o	Tapia Conyer, Roberto. El Manual de Salud Pública. Ed. Intersistemas, México 2003. Tomo 1
o	Salud México 2001- 2005. http://evaluacion.salud.gob.mx
RELACIONES PUBLICAS	
o	Relaciones Públicas Ríos Szalay, Jorge. Ed. Trillas México, 2000.
TANATOLOGIA	
o	Reyes Zubiría, Alfonso. Acercamientos tanatológicos al enfermo terminal y a su familia. Curso fundamental de tanatología. Tomo 3. (Kübler-Ross, Elizabeth. On death and dying. Collier books New York).
NORMATIVIDAD	
o	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
o	Ley General de Salud.
o	Reglamento de Protección Social en Salud.
o	Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. Diario Oficial de la Federación Enero 5, 2005. (*)
o	Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. (*)
	(*) Nota: Para acceder a estos documentos puede consultar la página: www.conava.gob.mx
INVESTIGACION	
o	Metodología de la Investigación. Hernández Sampieri, Roberto. Ed. McGraw Hill México 2003.

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE CONSEJOS ESTATALES**BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA**

ADOLESCENCIA	
o	Dulanto Gutiérrez, Enrique. El Adolescente. Ed. McGraw Hill Interamericana. México 2000.
o	Tomás J. Silber; M. Munist; Maddaleno, Matilde; et al. "Manual de Medicina de la Adolescencia", Organización Panamericana de la Salud; EUA. 1992.
CANCER	
o	Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. Diario Oficial de la Federación Enero 5, 2005. (*)
o	Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. (*)
	(*) Nota: Para acceder a estos documentos puede consultar la página: www.conava.gob.mx
o	Rivera Luna, Roberto. Hemato-Oncología Pediátrica. Principios Generales. Editores Textos Mexicanos, México 2006.
o	Rivera Luna, Roberto. Oncología Pediátrica. Ed. Intersistemas. México 2004.
o	Fajardo Gutiérrez, Arturo. Cáncer en el Niño. Ed. Cuéllar, México 2002.
o	Academia Mexicana de Pediatría, PAC, Pediatría-1. Tomo 1. Ed. Intersistemas. México 2004. Libro 2 Neoplasias malignas de la Infancia.
SALUD PUBLICA	
o	Tapia Conyer, Roberto. El Manual de Salud Pública. Ed. Intersistemas, México 2003. Tomo 1
RELACIONES PUBLICAS	
o	Relaciones Públicas Ríos Szalay, Jorge. Ed. Trillas México, 2000.
TANATOLOGIA	
o	Reyes Zubiría, Alfonso. Acercamientos tanatológicos al enfermo terminal y a su familia. Curso fundamental de tanatología. Tomo 3. (Kübler-Ross, Elizabeth. On death and dying. Collier books New York).
NORMATIVIDAD	
o	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
o	Ley General de Salud.
o	Reglamento de Protección Social en Salud.
o	Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. Diario Oficial de la Federación Enero 5, 2005. (*)
o	Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. (*)
	(*) Nota: Para acceder a estos documentos puede consultar la página: www.conava.gob.mx
INVESTIGACION	
o	Metodología de la Investigación. Hernández Sampieri, Roberto. Ed. McGraw Hill México 2003.

CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TECNICA

BIBLIOGRAFIAS RECOMENDADAS

1. Manual de Procedimientos Técnicos de Vacunación 2003.
2. Eventos Temporalmente Asociados a la Vacunación. Manual de Procedimientos Técnicos, 2002.
3. Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas.
4. Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.
5. Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica.
6. Manuales de Enfermedades Prevenibles por Vacunación.
7. <http://www.cdc.gov/spanish/inmunizacion.htm>

Secretaría de la Reforma Agraria**Registro Agrario Nacional**

El Comité de Selección del Registro Agrario Nacional, 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, 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 número 14 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nota: Al elegir la plaza para concursar se recomienda leer cuidadosamente los requisitos solicitados para su registro exacto como se pide y con esto evitar su posible eliminación del concurso.

NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDELEGADO TECNICO		
NUMERO DE VACANTES	UNO	NIVEL NA1	SUBDIRECTOR DE AREA
PERCEPCION ORDINARIA	\$25,331.76 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE SINALOA	CALLE PASEO NIÑOS HEROES No. 969 ORIENTE, COL. LAS QUINTAS, C.P. 80060 CULIACAN, SIN.
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LA EXPEDICION Y ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS Y TITULOS PARA DAR CERTEZA JURIDICA A LOS SUJETOS AGRARIOS. 2.- INSCRIBIR LOS TITULOS DE PROPIEDAD AL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD PARA QUE SALGAN DEL REGIMEN SOCIAL. 3.- ARCHIVAR LOS PRODUCTOS EXPEDIDOS POR LA DELEGACION EN MATERIA DE CERTIFICADOS PARCELARIOS Y TITULOS DE SOLAR URBANO Y PROPIEDAD A FIN DE ASEGURAR EL BUEN RESGUARDO DE LOS MISMOS. 4.- ENVIAR LA INFORMACION REQUERIDA POR OFICINAS CENTRALES DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO A FIN DE AGILIZAR EL PROCESO. 5.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LA EXPEDICION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS PLANOS Y DOCUMENTOS QUE OBREN EN EL ARCHIVO AGRARIO PARA ATENCION A LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS. 6.- COORDINAR LAS ACCIONES DE REVISION TECNICA Y JURIDICA DE LOS EXPEDIENTES GENERALES E INDIVIDUALES DEL PROCEDE PARA CERTIFICAR LOS DERECHOS EJIDALES Y COMUNALES DE LOS SUJETOS AGRARIOS. 7.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS TRABAJOS TECNICOS, TOPOGRAFICOS Y CARTOGRAFICOS PARA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PREDIOS RURALES.		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO) EN ADMINISTRACION PUBLICA, ARQUITECTURA, AGRICULTURA, INFORMATICA, INGENIERIA O DERECHO	
CAPACIDADES	LABORALES:	MINIMO TRES AÑOS EN ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO CATASTRAL O DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES (SI TIENE MAS DE TRES AÑOS REGISTRAR UNICAMENTE LO SOLICITADO)	
	GERENCIALES:	TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO 40%	
	TECNICAS:	ADMINISTRACION, CATASTRAL Y REGISTRAL PUBLICO 60%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	DOMINIO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET, CONOCIMIENTO EN SISTEMAS	

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DE AREA DE CATASTRO		
NUMERO DE VACANTES	UNO	NIVEL QC	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
PERCEPCION ORDINARIA	\$10,428.13 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE OAXACA	CALLE EUCALIPTOS No. 325, COL. REFORMA, C.P. 68050, ESQ. HEROICO COLEGIO MILITAR, OAXACA, OAX.
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- ELABORAR LOS DICTAMENES TECNICOS A PARTIR DE LA INSCRIPCION DE UN PRODUCTO CARTOGRAFICO PARA LA EMISION DE CERTIFICADOS PARCELARIOS, DE USO COMUN Y TITULOS DE SOLARES URBANOS EN BENEFICIO DE LOS SUJETOS AGRARIOS. 2.- ELABORAR LOS DICTAMENES TECNICOS A PARTIR DE LA INSCRIPCION DE UN PRODUCTO CARTOGRAFICO PARA LA EMISION DE CERTIFICADOS PARCELARIOS, DE USO COMUN Y TITULOS DE SOLARES URBANOS EN BENEFICIO DE LOS SUJETOS AGRARIOS. 3.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS PLANOS GENERALES DE EJIDOS Y COMUNIDADES PARA SU INSCRIPCION REGISTRAL. 4.- LLEVAR A CABO LOS TRAMITES DE ENVIO AL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE LOS TITULOS DE PROPIEDAD EXPEDIDOS PARA SU ENTREGA A LOS USUARIOS.		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO O PASANTE) EN ADMINISTRACION, DERECHO, INGENIERIA, MATEMATICAS, COMPUTACION E INFORMATICA O GEOGRAFIA	
CAPACIDADES	LABORALES	MINIMO UN AÑO EN ADMINISTRACION PUBLICA O DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES (SI TIENE MAS DE UN AÑO REGISTRAR UNICAMENTE LO SOLICITADO)	
	GERENCIALES:	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 50%	
	TECNICAS:	ADMINISTRACION, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES Y ESTADISTICA 50%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	DOMINIO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E INTERNET	

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DE AREA DE FINANZAS		
NUMERO DE VACANTES	UNO	NIVEL QC	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
PERCEPCION ORDINARIA	\$10,428.13 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE DURANGO	CALLE ANAYA LEYVA No. 100, COL. NUEVA VIZCAYA, C.P. 34080, ESQ. 20 DE NOVIEMBRE, DURANGO, DGO.
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- PROGRAMAR LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES A FIN DE ATENDER PUNTUALMENTE LOS COMPROMISOS FINANCIEROS DEL R.A.N. 2.- REALIZAR EL PAGO DE IMPUESTOS OPORTUNAMENTE A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3.- TRAMITAR LOS VIATICOS Y PASAJES QUE REQUIERA EL PERSONAL DE LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DELEGACION. 4.- ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y DE PRESUPUESTO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, APROBACION.		

	5.- MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE AVANCE FINANCIERO Y PREPARAR SU CORTE MENSUAL DE ACUERDO A LOS CALENDARIOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 6.- FORMULAR LOS CHEQUES RESPECTIVOS DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS SOPORTE DEL GASTO PARA SU APROBACION Y FIRMA.	
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURA (TITULADO O PASANTE) EN CONTADURIA
CAPACIDADES	LABORALES:	MINIMO UN AÑO EN ADMINISTRACION PUBLICA (SI TIENE MAS DE UN AÑO REGISTRAR UNICAMENTE LO SOLICITADO)
	GERENCIALES:	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 40%
	TECNICAS:	CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO Y ADQUISICIONES 60%
	IDIOMAS:	NO NECESARIO
	OTROS:	DOMINIO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET, CONOCIMIENTO EN SISTEMAS

NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDELEGADO DE REGISTRO		
NUMERO DE VACANTES	UNO	NIVEL NA1	SUBDIRECTOR DE AREA
PERCEPCION ORDINARIA	\$25,331.76 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE MICHIOACAN	CALLE AV. CAMELINAS No. 2347, COL. CAMELINAS, C.P. 58290, REF. ESQ. MANUEL PEREZ CORONADO, MORELIA, MICH.
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- COORDINAR LAS INSCRIPCIONES Y MODIFICACIONES EN QUE INCURRAN LAS PROPIEDADES Y LOS DERECHOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS SOBRE LAS TIERRAS EJIDALES Y COMUNALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD JURIDICA Y DOCUMENTAL A LOS SUJETOS DE DERECHO. 2.- VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION, CONTROL Y RESGUARDO DE LAS LISTAS DE SUCESION Y DE TRANSMISION DE DERECHOS SE EFECTUEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD PARA GARANTIZAR SEGURIDAD JURIDICA A LOS SUJETOS AGRARIOS. 3.- ANALIZAR Y VERIFICAR LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA EFECTUAR LAS REPOSICIONES, RECTIFICACIONES Y CANCELACIONES DE ASIENTOS REGISTRALES SOLICITADOS POR LOS TRIBUNALES O SUJETOS AGRARIOS PARA BENEFICIO DE LOS SUJETOS DE DERECHO. 4.- ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN LA SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS Y TRAMITES QUE DEPOSITAN LOS USUARIOS EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL PARA LA CONSERVACION DE LOS MISMOS.		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURA (TITULADO) EN DERECHO	
CAPACIDADES	LABORALES	MINIMO TRES AÑOS EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES (SI TIENE MAS DE TRES AÑOS REGISTRAR UNICAMENTE LO SOLICITADO)	
	GERENCIALES:	TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO 50%	
	TECNICAS:	MARCO LEGAL AGRARIO, DERECHO REGISTRAL Y DERECHO CIVIL 50%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	DOMINIO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET	

NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
NUMERO DE VACANTES	UNO	NIVEL NA1	SUBDIRECTOR DE AREA
PERCEPCION ORDINARIA	\$25,331.76 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE SONORA	CALLE MATAMOROS No. 102 SUR, COL. CENTRO, C.P. 83000, ENTRE JALISCO Y PUEBLA, HERMOSILLO, SON.
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- COORDINAR LOS TRAMITES DE CONTRATACION DE PERSONAL, ALTAS, BAJAS E INCIDENCIAS PARA ASEGURAR QUE LAS AREAS CUENTEN CON LOS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS. 2.- SUPERVISAR LAS FUNCIONES DE APOYO INFORMATICO QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DELEGACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS. 3.- REPORTAR MENSUALMENTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA DELEGACION PARA FACILITAR LA CORRELACION DEL GASTO DE LA DELEGACION CON EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS. 4.- ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO A FIN DE ASEGURAR SE CUENTEN CON LOS RECURSOS QUE PERMITAN CUBRIR LOS COMPROMISOS FINANCIEROS DE LA DELEGACION ESTATAL. 5.- ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES Y MATERIALES PARA EL USO DE LAS AREAS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES. 6.- SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LAS INSTALACIONES, BIENES Y EQUIPO SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DELEGACION.		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO) EN CONTADURIA, ECONOMIA O ADMINISTRACION	
CAPACIDADES	LABORALES:	MINIMO TRES AÑOS EN DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS O CONTABILIDAD (SI TIENE MAS DE TRES AÑOS REGISTRAR UNICAMENTE LO SOLICITADO)	
	GERENCIALES:	TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO 50%	
	TECNICAS:	FINANZAS Y RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES 50%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	DOMINIO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET, CONOCIMIENTO EN SISTEMAS	

Bases

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: •acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda, •documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título, cédula profesional o certificado de estudios), •curriculum vitae de trabajaen debidamente actualizado, •identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); •cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), •constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral, (nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados o recibos de pago), •escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx, en caso de dudas comunicarse al 5062 14 00, Ext. 2430
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Para delegaciones estatales:**SINALOA: SUBDELEGADO TECNICO**

Etapas del proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13/09/06
Registro de aspirantes	13/09/06 al 2/10/06
Revisión curricular documentada	3/10/06
Evaluación técnica	6/10/06
Evaluación de capacidades	3/10/06 al 5/10/06
Entrevista por el Comité de Selección	13/10/06
Resolución candidato	16/10/06

OAXACA: JEFE DE AREA DE CATASTRO

Etapas del proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13/09/06
Registro de aspirantes	13/09/06 al 2/10/06
Revisión curricular documentada	3/10/06
Evaluación técnica	6/10/06
Evaluación de capacidades	3/10/06 al 5/10/06
Entrevista por el Comité de Selección	13/10/06
Resolución candidato	16/10/06

DURANGO: JEFE DE AREA DE FINANZAS

Etapas del proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13/09/06
Registro de aspirantes	13/09/06 al 2/10/06
Revisión curricular documentada	3/10/06
Evaluación técnica	6/10/06
Evaluación de capacidades	3/10/06 al 5/10/06
Entrevista por el Comité de Selección	13/10/06
Resolución candidato	16/10/06

MICHOACAN: SUBDELEGADO DE REGISTRO

Etapas del proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13/09/06
Registro de aspirantes	13/09/06 al 2/10/06
Revisión curricular documentada	3/10/06
Evaluación técnica	6/10/06
Evaluación de capacidades	3/10/06 al 5/10/06
Entrevista por el Comité de Selección	13/10/06
Resolución candidato	16/10/06

SONORA: SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO

Etapas del proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13/09/06
Registro de aspirantes	13/09/06 al 2/10/06
Revisión curricular documentada	3/10/06
Evaluación técnica	6/10/06
Evaluación de capacidades	3/10/06 al 5/10/06
Entrevista por el Comité de Selección	13/10/06
Resolución candidato	16/10/06

Nota: Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas. Se informará a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx el día y la hora en que deberán presentarse a la revisión curricular documentada, la evaluación técnica, las evaluaciones de capacidades y la(s) entrevista(s). En caso de no presentarse en la fecha señalada quedarán fuera del proceso.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx 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, de visión del servicio público y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir para las plazas de oficinas centrales a las oficinas del Registro Agrario Nacional, ubicadas en Avenida Veinte de Noviembre No. 195, tercer piso en la colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, Distrito Federal, y para las delegaciones estatales deberá acudir a las oficinas correspondientes 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 la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de información en Avenida Veinte de Noviembre No. 195, quinto piso en la colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, Distrito Federal, teléfono 50 62 14 00 Ext. 2443 con horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, o en la dirección de Internet: www.ran.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. La vigencia de los resultados si se acredita, será de un año y si no se acredita será de tres meses la primera vez y de seis meses la segunda y sucesivas a partir de la fecha en que se dio a conocer la calificación del examen. 8. El ingreso del candidato ganador será en la quincena posterior a la fecha de la publicación del ganador en el portal www.trabajaen.gob.mx.

México, D.F., a 13 de septiembre de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente

C. Ramón Armando Flores Robledo

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores**CONVOCATORIA CNBV-019-2006**

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, 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 B en la Dirección General de Análisis y Riesgos		Consecutivo 228
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA2
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Riesgos	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
Verificar el correcto desarrollo de las acciones y procedimientos relacionados con la permanente actualización de la información de las bases de datos de insumos para alimentar los sistemas de medición de riesgos. Apoyar en las actividades correspondientes a los procesos de parametrización de los instrumentos que integran la base de datos de instrumentos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para alimentar los sistemas de medición de riesgos. Verificar que las tareas operativas para la generación de los reportes de riesgos a los que están expuestas las instituciones que servirán de apoyo para realizar los análisis de riesgo correspondientes cumplan con los requisitos de calidad establecidos. Diseñar y establecer prioridades en las actividades de automatización de procesos y administración de las herramientas institucionales para eficientar la medición de riesgos. Analizar los resultados del proceso de medición de riesgos y proporcionar asesoría a los supervisores de las instituciones para el manejo e interpretación de la información que proporciona el área. Apoyar en las actividades necesarias para mantener actualizadas las herramientas tecnológicas para el proceso de medición de riesgos con el objeto de procurar la vigencia de las prácticas de medición. Analizar la diversificación de las operaciones crediticias para identificar posibles riesgos de concentración. Orientar el análisis de la información que se utiliza para aplicar los modelos y sistemas de medición de riesgo de crédito a fin de garantizar la integridad y consistencia de los análisis de riesgo. Participar en la elaboración de notas relativas a los procesos que se llevan a cabo para la elaboración de los modelos y sistemas de medición de riesgo con el objeto de mantener enterados a los supervisores de riesgo.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Computación e Informática	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Contabilidad o Actividad Económica	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Valuación de instrumentos financieros para medición de riesgos. 2. Aplicación de modelos matemáticos para medición de riesgos financieros.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: intermedio	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel; Intermedio, Word y PowerPoint: básico	

2) Nombre de la plaza	Supervisor en Jefe en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D		Consecutivo 1377
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	LA1
Percepción ordinaria	\$85,888.92 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
Asegurarse de que la información financiera refleje correctamente registradas y clasificadas las operaciones realizadas por las instituciones financieras a fin de cumplir con la normatividad vigente. Asegurar que se lleven a cabo los objetivos establecidos en los programas de supervisión in situ y extra situ conforme al marco normativo que les es aplicable para fomentar la estabilidad de las instituciones supervisadas. Dirigir al personal de su área para realizar la evaluación de la institución financiera de manera completa y uniforme, a través de la metodología MACROS-ROP, a fin de obtener un informe del análisis, para identificar áreas de debilidad y determinar cuáles requieren especial atención. Coordinar la evaluación de la calidad de los controles internos y procesos de las entidades supervisadas para garantizar que la toma de riesgos que realicen las entidades sea aceptable, evitando irregularidades que repercutan negativamente sobre el sistema financiero. Verificar que los modelos utilizados por la institución para la concertación, registro y valuación de operaciones financieras, reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo a que se encuentran expuestos. Coordinar la evaluación de los procesos operativos de las instituciones en cuanto a su apego a las disposiciones prudenciales y otras disposiciones emitidas por esta Comisión, así como a sanas prácticas bancarias; con el fin de ordenar las acciones correctivas necesarias para un adecuado cumplimiento. Dirigir el personal a su cargo con la finalidad de asegurarse de determinar y solicitar la documentación necesaria que permita el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados. Dirigir la coordinación de la recepción en tiempo y forma de la información solicitada a las entidades financieras, para analizarla y realizar reportes periódicos sobre el desempeño de sus funciones. Dirigir el personal a su cargo con la finalidad de asegurarse que los informes de análisis y/o visitas cuenten con las observaciones encontradas, así como con la documentación que los respalde y que se encuentren fundamentados de acuerdo a lo establecido en la normatividad correspondiente. Verificar la elaboración del informe de análisis de riesgos y de situación financiera de las instituciones supervisadas reflejen los problemas actuales y contingentes que puedan enfrentar las instituciones supervisadas, si es que existen, para evitar problemas que puedan afectar su estabilidad. Ordenar en el ámbito de su competencia, la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas que se juzguen necesarias para el buen funcionamiento de las entidades supervisadas. Asimismo supervisar, que se dé seguimiento a las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos informadas a las entidades supervisadas a fin de cumplir con la normatividad vigente. Asegurar que se atiendan las consultas 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, para el sano desarrollo de las instituciones financieras. Atender los problemas de coyuntura con el IPAB, relacionados con las entidades asignadas para su revisión. Participar y opinar, a la Vicepresidencia de Normatividad y a la Dirección General de Desarrollo de Proyectos, sobre las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente. Coordinar la revisión del plan de funcionamiento que presenten los promoventes de nuevas instituciones de crédito a efecto de asegurarse de que se trata de un proyecto viable y que cumple con la regulación aplicable. Coordinar la revisión de los manuales con los que operará la nueva institución de crédito para promover un ambiente de control fuerte y la adecuación de la operación a la regulación aplicable.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática, Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Industrial	

	Laborales:	Seis años de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo
	Capacidades técnicas:	1. Análisis de la solvencia y la rentabilidad de las entidades financieras. 2. Supervisión de la aplicación de la regulación financiera vigente.
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: avanzado
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: intermedio

3) Nombre de la plaza	Especialista A en el Area de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno		Consecutivo 695
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
Llevar a cabo las revisiones de control de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo, verificando los sistemas de control de las distintas áreas del Organismo, con la finalidad de proponer recomendaciones. Apoyar en la evaluación de los riesgos de las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con el objeto de establecer áreas de oportunidad. Informar en el Sistema de Información Periódica los resultados de las revisiones de control, a efecto de cumplir con lo estipulado por la Secretaría de la Función Pública. Promover mejores métodos, procedimientos y sistemas en los procesos sustantivos y de apoyo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para promover la mejora continua. Verificar el cumplimiento de los programas de trabajo de las áreas, a fin de que se logren los objetivos institucionales. Promover el sistema de transparencia y acceso a la información pública gubernamental para poder combatir actos de corrupción. Verificar que la información se encuentre clasificada conforme a lo estipulado por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para garantizar el acceso a la información. Integrar y actualizar el Padrón de Servidores Públicos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial, para envío a la Secretaría de la Función Pública. Informar en el Sistema de Planeación Estratégica los resultados trimestrales de los indicadores del área, a efecto de cumplir con lo establecido por la Presidencia de la República. Facilitar a los auditores internos de la calidad toda la información soporte a efecto de asegurar la verificación del cumplimiento de los procesos de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Calidad.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Mercadotecnia y Comercio, Administración, Contaduría o Finanzas	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica	
	Capacidades técnicas:	1. Consultaría en el Sector Público. 2. Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: básico	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, Outlook, Internet y PowerPoint: intermedio	

4) Nombre de la plaza	Inspector A en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas A		Consecutivo 1567
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas A	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones		
Supervisar a las entidades financieras, 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. Apoyar en la elaboración de propuestas de mejora al marco reglamentario aplicable a las instituciones supervisadas, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos que demanda la operación en el Sistema Financiero. 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. Preparar los proyectos de oficio de emplazamiento por irregularidades detectadas en el proceso de supervisión, a efecto de que las entidades financieras se apeguen al Marco Normativo establecido. Recabar los antecedentes, así como la información financiera legal, económica y operativa de las entidades financieras, previo al inicio de las prácticas de las visitas de inspección, en sus funciones de vigilancia y atención de solicitudes de opinión o consulta en la materia, con el propósito de realizar una supervisión oportuna y consolidada de las mismas. Actualizar los sistemas institucionales, a efecto de contar con herramientas confiables para una supervisión eficaz y oportuna de las entidades supervisadas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Derecho o Ingeniería Industrial
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión del cumplimiento del Marco Legal aplicable a las entidades supervisadas. 2. Supervisión financiera y operativa de las entidades supervisadas.
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, Internet, Outlook y PowerPoint: intermedio

5) Nombre de la plaza	Inspector A en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D		Consecutivo 1378
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones			
Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la legislación vigente. Implementar las acciones que cumplan con los programas de trabajo de supervisión in-situ y extra-situ para revisar que se cumpla con la normatividad aplicable. Elaborar el informe de análisis con los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra situ, con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la metodología MACROS-ROP, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferidas. Realizar los reportes de hallazgos derivados de la supervisión para que se elaboren las observaciones necesarias, verificando que éstas se encuentren debidamente respaldadas por la documentación necesaria. Revisar que la concertación, registro y valuación de operaciones financieras reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo al que se encuentren expuestas a través de los modelos utilizados por la institución. Realizar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las instituciones, a fin de cumplir con la normatividad vigente. Elaborar las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados. Solicitar a las entidades financieras las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas entidades.			

Elaborar el análisis financiero de la información de las entidades financieras supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas instituciones.

Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la normatividad vigente.

Revisar y atender las consultas 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, para el sano desarrollo de las instituciones.

Inspeccionar por posibles problemas de coyuntura con el IPAB, relacionados con las entidades asignadas para su supervisión a fin de contribuir a la resolución de dichos problemas.

Vigilar y monitorear las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.

Revisar el plan de funcionamiento que presenten los promoventes de nuevas instituciones de crédito a efecto de asegurarse de que se trata de un proyecto viable y que cumple con la regulación aplicable.

Revisar los manuales con los que operará la nueva institución de crédito para promover un ambiente de control fuerte y la adecuación de la operación a la regulación aplicable.

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática, Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Industrial
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo
	Capacidades técnicas:	1. Análisis de la solvencia y la rentabilidad de las entidades financieras. 2. Supervisión de la aplicación de la regulación financiera vigente.
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: intermedio

6) Nombre de la plaza	Subgerente A en la Dirección General Técnica		Consecutivo 1360
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General Técnica	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Elaborar los estudios de derecho comparado relativos a sistemas financieros de otros países respecto de aquellos temas que resulten necesarios. 2. Elaborar los estudios en materia jurídica respecto de cuestiones específicas, con el objeto de brindar el apoyo necesario para el desempeño de las funciones de la Dirección General Técnica. 3. Realizar los proyectos de convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con organismos nacionales con funciones, de regulación y supervisión similares a los de la propia Comisión. 4. Analizar que los documentos presentados para el desahogo de los asuntos a tratar en las sesiones de los Organos de Gobierno de otras autoridades del sistema financiero, se ajusten a la competencia de dicho Organo Colegiado. 5. Compilar de las diferentes áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, los comentarios sobre los documentos a tratarse en las sesiones de los Organos de Gobierno de otras autoridades del sistema financiero. 6. Analizar el contenido de los proyectos de actas elaboradas respecto de las sesiones de los Organos de Gobierno de otras autoridades del Sistema Financiero, de manera que puedan firmarse por los representantes de Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 7. Elaborar los proyectos de disposiciones que en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, deban emitirse.			

8. Atender las consultas normativas internas que, en materia de ahorro y crédito popular, deban atenderse por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para el eficaz cumplimiento de las disposiciones legales. 9. Realizar los actos necesarios para efectuar la publicación de las disposiciones que, en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, deban emitirse. 10. Elaborar los dictámenes sobre las cuestiones jurídicas para, en su caso, proponer a la Junta de Gobierno la autorización de sociedades a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular. 11. Evaluar las opiniones legales que las autoridades competentes soliciten a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en términos de lo dispuesto por la Ley de Ahorro y Crédito Popular. 12. Elaborar los documentos relativos a la autorización de los actos jurídico corporativos de las entidades y organismos de integración a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular, en términos de la propia Ley. 13. Elaborar los proyectos de programas o convenios de cumplimiento forzoso para prevenir y corregir desequilibrios financieros que puedan afectar la liquidez, solvencia o estabilidad de las entidades financieras supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo
	Capacidades técnicas:	1. Emisión de disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de integración y entidades de ahorro y crédito popular, en el ámbito de competencia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Resolución de solicitudes de autorización y aprobación de actos relativos a los organismos de integración y entidades de ahorro y crédito popular, en el ámbito de competencia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y Outlook: básico

7) Nombre de la plaza	Subgerente A en la Dirección General de Autorizaciones		Consecutivo 1362
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
Coordinar la elaboración de los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de uniones de crédito, sociedades de inversión, sociedades operadoras de sociedades de inversión y sociedades distribuidoras o valuadoras de acciones de sociedades de inversión, para someter a la aprobación de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores las propuestas correspondientes. Formular las propuestas de aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de casas de bolsa, especialistas bursátiles, sociedades de inversión, sociedades operadoras de sociedades de inversión, sociedades distribuidoras o valuadoras de acciones de sociedades de inversión y uniones de crédito, así como de empresas de servicios complementarios o auxiliares e inmobiliarias de casas de bolsa, para que las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores operen dentro del Marco Regulatorio Aplicable. Supervisar la selección y estructuración de los elementos jurídicos necesarios, para emitir la opinión requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de soportar la opinión. Dictaminar jurídicamente que los elementos seleccionados se apegan a las disposiciones administrativas y legales aplicables, a fin de actuar conforme a la normatividad vigente. Elaborar proyectos de respuestas a las opiniones que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de las disposiciones legales aplicables en materia de Grupos Financieros, Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Bolsas de Valores, Contrapartes Centrales, Instituciones para el Depósito de Valores, participantes en el Mercado de Futuros y Opciones Cotizados en Bolsa, Sociedades Financieras de Objeto Limitado, Organizaciones Auxiliares del Crédito, Casas de Cambio y Sociedades de Información Crediticia, para que dicha dependencia cuente con los elementos que le permitan emitir la resolución que corresponda.			

Supervisar y/o formular el dictamen jurídico de las solicitudes de inscripción en las secciones de valores y especial del Registro Nacional de Valores, así como de autorización de oferta pública de valores, a fin de verificar su apego a la normatividad aplicable.

Formular proyectos de respuesta, respecto de las solicitudes de inscripción en las secciones de valores y especial del Registro Nacional de Valores, así como de autorización de oferta pública de valores, a fin de verificar su apego a la normatividad aplicable.

Evaluar los elementos proporcionados por las entidades financieras, para la formalización de su petición de emisión de bonos, con el propósito de que cumplan estrictamente con las disposiciones legales que les resulten aplicables.

Supervisar la atención y resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la regulación secundaria vigente, a fin de que los promoventes puedan realizar las actividades que las leyes de la materia les permitan.

Coordinar con las Direcciones Generales de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la atención de solicitudes de autorización de los actos previstos en la regulación secundaria vigente, para que las resoluciones dictadas se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables.

Investigar acerca de las disposiciones jurídicas, a nivel internacional sean aplicables a las emisoras de valores del extranjero, con el propósito de efectuar estudios comparativos en materia de normatividad, para el caso de inscripciones de valores en el Registro Nacional de Valores.

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo
	Capacidades técnicas:	1. Resolución de las solicitudes de autorización o aprobación de las personas físicas, morales y entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Resolución de solicitudes de opinión formuladas por otras autoridades, que corresponda otorgar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
	Otros Conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y Outlook: básico

8) Nombre de la plaza	Subgerente A en la Dirección General de Disposiciones e Instrumentación Legal		Consecutivo 1364
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones e Instrumentación Legal	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

1. Elaborar anteproyectos para desahogar consultas jurídicas formuladas por las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de resolver sus peticiones conforme a las leyes que rigen al Sistema Financiero Mexicano.
2. Resolver cuestionamientos sobre información relativa a las disposiciones en materia financiera hechas por las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para cumplir con las atribuciones de ésta.
3. Elaborar proyectos de disposiciones de carácter general y prudenciales, con el propósito de lograr la estabilidad y correcto funcionamiento de las entidades financieras.
4. Compilar las disposiciones de carácter general y prudencial, a fin de conformar un acervo que permita su observancia y consulta.

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo
	Capacidades técnicas:	1. Emisión de disposiciones de carácter general aplicables a las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Emisión de opinión sobre la aplicación a actos concretos de las leyes y disposiciones generales relativas a las entidades supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
	Otros Conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y Outlook: básico

9) Nombre de la plaza	Especialista B en la Dirección General Técnica		Consecutivo 1361
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.77 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General Técnica	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
Recabar la información necesaria para la elaboración de estudios de derecho comparado relativos a sistemas financieros de otros países. Elaborar los estudios en materia jurídica respecto de cuestiones específicas, con el objeto de brindar el apoyo necesario para el desempeño de las funciones de la Vicepresidencia de Normatividad. Apoyar en la elaboración de los proyectos de estudios de derecho, necesario para el ejercicio de las facultades de la Dirección General Técnica. Analizar que los documentos presentados para el desahogo de los asuntos a tratar en las sesiones de los Organos de Gobierno de otras Autoridades del Sistema Financiero, se ajusten a la competencia de dicho Organismo Colegiado así como al Marco Legal aplicable, a efecto de que puedan tratarse en la sesión correspondiente. Apoyar en la elaboración del documento que compile los comentarios que emiten las diferentes áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, sobre los documentos a tratarse en las sesiones de los Organos de Gobierno de otras Autoridades del Sistema Financiero. Elaborar los proyectos de disposiciones que, en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, deben emitirse. Elaborar las respuestas a las consultas normativas internas y externas que, en materia de ahorro y crédito popular, deban atenderse por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para el eficaz cumplimiento de las disposiciones legales. Apoyar en la realización de los actos necesarios para efectuar la publicación de las disposiciones que, en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, deban emitirse. Elaborar los dictámenes sobre las cuestiones jurídicas para, en su caso, proponer a la Junta de Gobierno la autorización de sociedades a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular. Apoyar en la elaboración de los documentos necesarios para notificar las resoluciones adoptadas respecto de las solicitudes de autorización de las sociedades a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular. Apoyar en la elaboración de los documentos relativos a la autorización de los actos jurídico-corporativos de las entidades y organismos de integración a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular, en términos de la propia Ley. Apoyar en la elaboración de los proyectos de programas o convenios de cumplimiento forzoso para prevenir y corregir desequilibrios financieros.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Emisión de disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de integración y entidades de ahorro y crédito popular, en el ámbito de competencia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Resolución de solicitudes de autorización y aprobación de actos relativos a los organismos de integración y entidades de ahorro y crédito popular, en el ámbito de competencia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y Outlook: básico	

10) Nombre de la plaza	Especialista B en la Dirección General de Autorizaciones		Consecutivo 1363
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.77 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
Elaborar y/o supervisar los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de Uniones de Crédito, Sociedades de Inversión, Sociedades Operadoras de Sociedades de Inversión y Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Sociedades de Inversión, para someter a la aprobación de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores las propuestas correspondientes. Analizar las escrituras constitutivas y las modificaciones estatutarias de las entidades, sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de que éstas contemplen los elementos jurídicos necesarios y su apego al Marco Regulatorio aplicable. Realizar el acopio de información de los elementos necesarios, para la emisión de la opinión solicitada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de soportar la opinión requerida. Realizar los anteproyectos de respuestas a las opiniones que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que los mandos superiores de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, estén en posibilidades de dictar opiniones con sustento jurídico. Realizar el acopio de información que sea necesario, conforme al tipo de petición que hayan presentado las entidades financieras, a fin de proporcionar elementos de juicio para la toma de decisiones, con apego a la normatividad vigente. Elaborar el dictamen jurídico de las solicitudes de inscripción en las secciones de valores y especial del Registro Nacional de Valores, así como de autorización de oferta pública de valores, a fin de verificar su apego a la normatividad aplicable. Reunir información acerca de la legislación aplicable a las emisoras del extranjero de valores, para determinar su concordancia con la legislación nacional.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Resolución de las solicitudes de autorización o aprobación de las personas físicas, morales y entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Resolución de solicitudes de opinión formuladas por otras autoridades, que corresponda otorgar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y Outlook: básico	

11) Nombre de la plaza	Especialista B en la Dirección General de Disposiciones e Instrumentación Legal		Consecutivo 1365
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.77 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones e Instrumentación Legal	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
Participar en la elaboración de anteproyectos de disposiciones de carácter general y/o prudenciales con el propósito de lograr la estabilidad y el correcto funcionamiento de las entidades financieras. Aportar los elementos para la realización de estudios jurídicos en la elaboración de los proyectos de disposiciones de carácter general y de regulación prudencial. Apoyar en la elaboración de estudios para sustentar los proyectos de respuesta a las consultas presentadas a la Comisión por las entidades financieras, para que éstas se apeguen al Marco Jurídico que les es aplicable.			

Proponer a la Subgerencia de Normatividad, interpretaciones, en casos concretos, de las leyes y disposiciones aplicables a las entidades financieras y personas supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de desahogar las consultas presentadas.

Coadyuvar en la edición de las leyes en materia Bancaria, Bursátil, de Organizaciones Auxiliares del Crédito, Agrupaciones Financieras, Sociedades de Inversión y Sociedades de Información Crediticia, que publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Coadyuvar en la depuración, actualización y compilación de las circulares emitidas por la Comisión, a fin de divulgar un Marco Jurídico vigente.

Apoyar en la elaboración de opiniones acerca de los proyectos de normas que realicen otras dependencias de la Administración Pública Federal, para que se ajusten al Marco Jurídico que rige al Sistema Financiero.

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo
	Capacidades técnicas:	1. Emisión de disposiciones de carácter general aplicables a las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Emisión de opinión sobre la aplicación a actos concretos, de las leyes y disposiciones generales relativas a las entidades supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y Outlook: básico

12) Nombre de la plaza	Especialista A en la Dirección General Contenciosa		Consecutivo 908
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General Contenciosa	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

1. Recibir y examinar las notificaciones de los diversos juicios laborales en los que el Organismo sea parte o tenga algún interés, para proponer la estrategia a seguir para su debida atención, con la finalidad de que éstos sean atendidos con estricto apego a derecho.
2. Elaborar los proyectos de los documentos que se requieran en cada una de las etapas procesales de los juicios en los que este Organismo sea parte o tenga interés, con la finalidad de que dichos documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente.
3. Representar al Organismo, cuando así se requiera, en los juicios laborales en los que sea parte o pueda resultar afectado, a fin de defender sus intereses.
4. Mantener actualizado el control de todos los juicios en los que la Comisión se encuentre involucrada, para el desahogo oportuno de cada una de las etapas procesales.
5. Estudiar los planteamientos de las consultas que en materia laboral formulen las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de elaborar el proyecto de resolución que corresponda, con base en el Marco Jurídico aplicable.
6. Examinar y tramitar las quejas que en contra de las instituciones de banca de desarrollo presenten sus trabajadores, con la finalidad de que la resolución que se emita sea estrictamente apegada a derecho.
7. Resolver las consultas telefónicas y personales que en materia laboral formulen las instituciones de banca de desarrollo y sus trabajadores.
8. Examinar y elaborar los proyectos de resolución de las consultas que en materia laboral formulen por escrito las instituciones de banca de desarrollo y sus trabajadores, a fin de propiciar la adecuada aplicación de la normatividad que les sea aplicable.

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho
	Laborales:	Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo
	Capacidades técnicas:	1. Atención de consultas en materia laboral que formulen las instituciones de banca de desarrollo y sus trabajadores, así como las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Atención de juicios laborales en los que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores sea parte o pueda resultar afectada en sus intereses.
	Otros conocimientos:	Paquetería; Word: intermedio

13) Nombre de la plaza	Inspector A en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D		Consecutivo 1379
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la legislación vigente. 2. Implementar las acciones que cumplan con los programas de trabajo de supervisión in-situ y extra-situ para revisar que se cumpla con la normatividad aplicable. 3. Elaborar el informe de análisis con los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra situ, con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la metodología MACROS-ROP, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferidas. 4. Realizar los reportes de hallazgos derivados de la supervisión para que se elaboren las observaciones necesarias, verificando que éstas se encuentren debidamente respaldadas por la documentación necesaria. 5. Revisar que la concertación, registro y valuación de operaciones financieras reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo al que se encuentren expuestas a través de los modelos utilizados por la institución. 6. Realizar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las instituciones, a fin de cumplir con la normatividad vigente. 7. Elaborar las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados. 8. Solicitar a las entidades financieras las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas entidades. 9. Elaborar el análisis financiero de la información de las entidades financieras supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas instituciones. 10. Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la normatividad vigente. 11. Revisar y atender las consultas 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, para el sano desarrollo de las instituciones. 12. Inspeccionar por posibles problemas de coyuntura con el IPAB, relacionados con las entidades asignadas para su supervisión a fin de contribuir a la resolución de dichos problemas. 13. Vigilar y monitorear las modificaciones al marco normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente. 14. Revisar el plan de funcionamiento que presenten los promoventes de nuevas instituciones de crédito a efecto de asegurarse de que se trata de un proyecto viable y que cumple con la regulación aplicable. 15. Revisar los manuales con los que operará la nueva institución de crédito para promover un ambiente de control fuerte y la adecuación de la operación a la regulación aplicable.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática, Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Industrial	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Análisis de la solvencia y la rentabilidad de las entidades financieras. 2. Supervisión de la aplicación de la regulación financiera vigente.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: básico	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: intermedio	

14) Nombre de la plaza	Inspector A en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D		Consecutivo 1380
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la legislación vigente. 2. Implementar las acciones que cumplan con los programas de trabajo de supervisión in-situ y extra-situ para revisar que se cumpla con la normatividad aplicable. 3. Elaborar el informe de análisis con los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra situ, con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la metodología MACROS-ROP, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferidas. 4. Realizar los reportes de hallazgos derivados de la supervisión para que se elaboren las observaciones necesarias, verificando que éstas se encuentren debidamente respaldadas por la documentación necesaria. 5. Revisar que la concertación, registro y valuación de operaciones financieras reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo al que se encuentren expuestas a través de los modelos utilizados por la institución. 6. Realizar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las instituciones, a fin de cumplir con la normatividad vigente. 7. Elaborar las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados. 8. Solicitar a las entidades financieras las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas entidades. 9. Elaborar el análisis financiero de la información de las entidades financieras supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas instituciones. 10. Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la normatividad vigente. 11. Revisar y atender las consultas 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, para el sano desarrollo de las instituciones. 12. Inspeccionar por posibles problemas de coyuntura con el IPAB, relacionados con las entidades asignadas para su supervisión a fin de contribuir a la resolución de dichos problemas. 13. Vigilar y monitorear las modificaciones al marco normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente. 14. Revisar el plan de funcionamiento que presenten los promoventes de nuevas instituciones de crédito a efecto de asegurarse de que se trata de un proyecto viable y que cumple con la regulación aplicable. 15. Revisar los manuales con los que operará la nueva institución de crédito para promover un ambiente de control fuerte y la adecuación de la operación a la regulación aplicable.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática, Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Industrial	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Análisis de la solvencia y la rentabilidad de las entidades financieras. 2. Supervisión de la aplicación de la regulación financiera vigente.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: básico	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: intermedio	

15) Nombre de la plaza	Supervisor en Jefe en la Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		Consecutivo 1479
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	LA2
Percepción ordinaria	\$98,772.26 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Supervisión y tramitar la autorización respectiva ante los niveles superiores, evaluando e informando sistemáticamente su avance y resultados, de acuerdo con la metodología institucional que se establezca. 2. Coordinar la realización de visitas de inspección y las actividades de vigilancia de las entidades bajo su supervisión conforme a los programas, alcances y lineamientos previamente definidos. 3. Asegurar que se lleven a cabo los objetivos establecidos en los programas de supervisión, verificando el cumplimiento de las actividades del personal a su cargo y elaborando informes sobre las observaciones y hallazgos determinados. 4. Asegurar que el personal a su cargo genere y actualice oportunamente todo el acervo de información relevante sobre la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas. 5. Dirigir el personal a su cargo que efectúa las visitas de inspección, con la finalidad de asegurarse de que hayan revisado las operaciones que realizan las entidades supervisadas y que éstas se encuentren correctamente valuadas y reveladas en la información financiera presentada, evaluando la calidad de los controles internos y procesos para garantizar que la toma de riesgos esté debidamente documentada y sancionada. 6. Evaluar, a partir de las actividades de vigilancia, la información sobre la situación financiera y de riesgos proporcionada por las entidades supervisadas, poniendo énfasis en que los riesgos asumidos se deben corresponder con el capital disponible. 7. Proponer, en el ámbito de su competencia, la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las actividades de inspección y vigilancia que se juzguen necesarias para el buen funcionamiento de las entidades supervisadas. Asimismo, supervisar que se dé seguimiento a las observaciones y acciones correctivas informadas a las entidades supervisadas. 8. Coordinar, en el ámbito de su competencia, las actividades tendientes a verificar que las instituciones se apeguen a las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 9. Coordinar las actividades de su equipo de trabajo relativas al análisis de la documentación sobre las respuestas a las solicitudes de autorización, opiniones y consultas a que se refieren las leyes y disposiciones administrativas aplicables, determinando su factibilidad con base en la información contable y financiera, proponiendo al Director General, dentro de su ámbito de competencia, el documento de resolución. 10. Dirigir las actividades del personal de inspección y vigilancia a su cargo que permitan obtener elementos de análisis y conclusiones sobre el programa anual de trabajo del área de auditoría interna de las instituciones de banca de desarrollo. 11. Determinar, en su caso, la oportunidad, alcance y cobertura de la información que deberá facilitar el área de auditoría interna para su análisis y efectos que correspondan, proponiendo al Director General el proyecto de oficio correspondiente. 12. Proponer los proyectos de emplazamiento de conformidad con el catálogo de infracciones vigente y de conformidad con las políticas establecidas en el mapa de procesos de la Gerencia de Sanciones y, en su caso, sugerir la incorporación de nuevos conceptos al catálogo de infracciones.			

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho, Ingeniería Mecánica o Industrial
	Laborales:	Seis años de experiencia en: Contabilidad, Estadística o Probabilidad
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo
	Capacidades técnicas:	1. Verificación del cumplimiento al marco legal y contable de las entidades supervisadas. 2. Evaluación de la información financiera de las entidades supervisadas.
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: intermedio
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word e Internet: intermedio y PowerPoint: básico

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:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13/09/2006
Registro de aspirantes	Del 13/09/2006 al 26/09/2006
Revisión curricular	Del 13/09/2006 al 26/09/2006
*Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 15/11/2006
*Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 17/11/2006
*Presentación de documentos	Hasta 22/11/2006
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 30/11/2006
*Resolución candidato	1/12/2006

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

Quinta. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.cnbv.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta. Recepción de documentos	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos un día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Séptima. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónica en el número 57-24-61-80, en horario de 10:00 a 14:00 Hrs. 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 aún 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 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. 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 13 de septiembre 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"

Director General de Planeación y Recursos Humanos

C.P. Rafael Pérez Gutiérrez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Dirección General de Administración y Finanzas

Dirección de Administración

Los Comités de Selección de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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 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, emite la siguiente:

Convocatoria VI/06 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Algunos de los puestos publicados en esta convocatoria, se publicaron el 9 de agosto de 2006, en este Diario, sin embargo, derivado de problemas informáticos en el sistema RHnet, no pudieron ser convocados a través de la página www.trabajaen.gob.mx

Nombre de la plaza:	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos		
Número de vacantes:	1	Nivel Administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción	Dirección de Planeación y Seguimiento de Sistemas	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Llevar a cabo el análisis de las problemáticas que tenga la institución que puedan ser sistematizadas para hacer más eficientes los procesos, proponiendo soluciones tecnológicas, en beneficio de los usuarios. 2. Realizar el diseño y desarrollo de sistemas en ambiente Web, que brinden soluciones tecnológicas a procesos de la organización. 3. Mantener y aplicar los estándares de diseño en los sistemas Web desarrollados mostrando una imagen institucional que identifique plenamente a la institución. 4. Llevar a cabo el mantenimiento a los sistemas o aplicaciones Web de la institución para evitar su obsolescencia y tengan el nivel de servicio esperado. 5. Proporcionar el soporte técnico requerido por los usuarios cuando se presenten fallas o requieran adecuaciones las aplicaciones, llevándolas a cabo de forma oportuna evitando retrasos en sus actividades.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Computación e Informática o Licenciatura en Sistemas y Calidad (Pasante con carrera terminada).	
	Laborales:	1 año de experiencia en Ciencia de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Tecnología de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Nivel de dominio 3	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel intermedio	
	Otros:		

Nombre de la plaza:	Coordinador General de la Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales		
Número de vacantes:	1	Nivel Administrativo	KB2
Percepción ordinaria	\$153,483.34 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.) (Sueldo mensual integrado bruto)		
Adscripción	Dirección en Jefe	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Dirigir las posturas del sector agroalimentario de México en las distintas negociaciones comerciales internacionales bilaterales y multilaterales. 2. Coordinar los estudios que permitan la evaluación de la factibilidad técnica, económica y financiera de los estímulos productivos al desarrollo agroalimentario correspondiente al comercio internacional. 3. Coordinar la participación de SAGARPA en eventos nacionales e internacionales, relacionados con comercio exterior para fortalecer los vínculos comerciales con los mercados agroalimentarios extranjeros, los organismos e instituciones homólogas de otros países para beneficio de los productores mexicanos. 4. Representar a la SAGARPA, en eventos nacionales e internacionales, relacionados con comercio exterior para fortalecer los vínculos comerciales con los mercados agroalimentarios extranjeros, los organismos e instituciones homólogas de otros países para beneficio de los productores mexicanos. 5. Conducir las consultas formales con el sector gubernamental, productivo y social, para conocer a profundidad sus posicionamientos en torno a los temas de acceso a mercados, reglas de origen y subsidios, entre otros; los mercados potenciales de exportación y la sensibilidad en productos agroalimentarios de importación para beneficio de los agentes económicos relacionados con el sector agroalimentario nacional.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Agronomía o en Economía (Titulado)	
	Laborales:	2 años de experiencia en Economía General; Economía Internacional, Economía Sectorial.	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo Nivel de dominio 6	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel intermedio	
	Otros:		

Nombre de la plaza:	Director de Área de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales		
Número de vacantes:	1	Nivel Administrativo	MA1
Percepción ordinaria	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) (Sueldo mensual integrado bruto)		
Adscripción	Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Coadyuvar en la planeación de las reuniones que se presentan en el marco de las negociaciones comerciales del sector agroalimentario, tanto en el ámbito bilateral como multilateral, para garantizar los mejores resultados del sector en materia de comercio exterior. 2. Participar en las reuniones que se presentan en el marco de las negociaciones comerciales del sector agroalimentario, tanto en el ámbito bilateral como multilateral, para garantizar los mejores resultados del sector en materia de comercio exterior. 3. Coadyuvar en la planeación y participación de las reuniones que se presentan en los comités de seguimiento de los acuerdos vigentes, para garantizar los mejores resultados del sector en materia de comercio exterior. 4. Dirigir el análisis de competitividad del sector agroalimentario en las negociaciones comerciales internacionales, con base en las consultas que se realizan con el sector productivo y gubernamental. 5. Dar seguimiento a las prácticas de competencia desleal en materia de comercio exterior, tanto en México como en otros países.		

Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciado en Mercadotecnia y Comercio, Economía o Relaciones Internacionales. (Titulado o Pasante con carrera terminada)
	Laborales:	2 años de experiencia en Economía General, Economía Sectorial Economía Internacional.
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 4
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Nivel Intermedio
	Otros:	

Nombre de la plaza:	Director de Area de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario		
Número de vacantes:	1	Nivel Administrativo	MA1
Percepción ordinaria	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) (Sueldo mensual integrado bruto)		
Adscripción	Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Presentar estudios sobre política agropecuaria y comercial de México y sus principales socios comerciales. 2. Evaluar el impacto de las políticas agropecuaria y comercial sobre la competitividad del sector agroalimentario mexicano. 3. Vigilar la evolución de los acuerdos comerciales vigentes. 4. Evaluar el impacto de los acuerdos comerciales vigentes en el sector agroalimentario en beneficio de los agentes económicos vinculados con el sector. 5. Coordinar la integración de la información sobre los programas y políticas institucionales, a los organismos internacionales con los que se tienen compromisos. 6. Evaluar el impacto del entorno macroeconómico nacional e internacional en los programas y políticas institucionales, para contar con información veraz, consistente y oportuna y disponer de elementos en propuestas de políticas sectoriales.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciado en Mercadotecnia y Comercio, Economía o Relaciones Internacionales. (Titulado o Pasante con carrera terminada).	
	Laborales:	2 años de experiencia en Economía General, Economía Sectorial Economía Internacional.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 4	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel Intermedio	
	Otros:		

Nombre de la plaza:	Director General de Sistemas de Información para la Operación de Apoyos Directos		
Número de vacantes:	1	Nivel Administrativo	KB2
Percepción ordinaria	\$153,483.34 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.) (Sueldo mensual integrado bruto)		
Adscripción	Coordinación General de Apoyos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Coordinar el levantamiento de información de productores, en colaboración con organizaciones de productores y dependencias del gobierno federal estatal, municipal y consejos estatales, con la finalidad de integrar bases de datos. 2. Coordinar la integración del sistema de información geográfica de ASERCA, para llevar a cabo verificaciones de predios por vía satelital. 3. Generar los mecanismos para consulta y explotación de la información relativa a la operación de los programas encomendados.		

	4. Planificar las acciones en materia de tecnología informática que garanticen la correcta y eficiente operación de los programas de apoyos directos para el control y explotación de la información. 5. Desarrollar y actualizar la infraestructura y sistemas informáticos necesarios para la operación de los programas de apoyo. 6. Conformar base de datos y automatizar procesos que permitan controlar y supervisar la operación de los programas de apoyo al campo, para la dispersión de los recursos de manera oportuna y transparente. 7. Operar, mantener y supervisar la infraestructura tecnológica de hardware sobre la que operan los sistemas.	
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Computación e Informática. (Titulado)
	Laborales:	2 años de experiencia en Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Análisis Funcional
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 6
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel Intermedio
	Otros:	

Nombre de la plaza:	Director de Area de Registro y Control		
Número de vacantes:	1	Nivel Administrativo	MB1
Percepción ordinaria	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción	Dirección General de Operaciones Financieras	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Controlar el uso de los recursos presupuestales utilizados en las operaciones financieras de administración de riesgos con el objeto de obtener resultados positivos y garantizar su transparencia. 2. Expedir la normatividad y/o modificaciones a la misma para cumplir con los objetivos legales del subprograma para beneficiar a los participantes y evitar controversia. 3. Diseñar las estrategias de cobertura necesarias para solucionar los problemas de situaciones de coyuntura económica. 4. Vigilar el registro de las operaciones realizadas en el mercado de futuros de productos agropecuarios, y asegurar su transparencia a través de la difusión de los antecedentes, resultados y avances de las operaciones que se realicen en el marco del subprograma. 5. Determinar un sistema de monitoreo continuo de todas las operaciones bursátiles y de cobertura de productos agropecuarios, para estar en condiciones de detectar en tiempo y forma cualquier desviación. 6. Vigilar el registro de las operaciones realizadas, así como el trámite de compras y liquidaciones y/o su proceso con la dirección de finanzas de NAFINSA.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Contaduría, Administración, Economía o Finanzas (Titulado o Pasante con carrera terminada)	
	Laborales:	2 años de experiencia en Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía General.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 4	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel Intermedio	
	Otros:		

Nombre de la plaza:	Especialista Agropecuario "A" en Comercialización		
Número de vacantes:	1	Nivel Administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción	Dirección de Mercados Financieros	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Emitir los documentos oficiales que amparen y confirmen la ejecución de las instrucciones de compra y liquidación de contratos en las bolsas de futuro. 2. Elaborar documentación soporte para la operación del subprograma para la adquisición de coberturas de precios agropecuarios. 3. Conciliar operaciones y resultados del subprograma para la adquisición de coberturas de precios agropecuarios. 4. Mantener canales de comunicación con las entidades involucradas en la operación del subprograma de cobertura. 5. Recibir órdenes de operación solicitadas por las instancias autorizadas. 6. Orientar y atender a productores, organizaciones y personal de ASERCA.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía, Contaduría o Finanzas. (Titulado o Pasante con carrera terminada)	
	Laborales:	1 año de experiencia en Economía Internacional, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Nivel de dominio 3	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel Intermedio	
	Otros:		

Nombre de la plaza:	Director de Área de Control y Evaluación		
Número de vacantes:	1	Nivel Administrativo	MB1
Percepción ordinaria	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción	Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Supervisar el cumplimiento de las Reglas de Operación del PROMOAGRO con el fin de asegurar el acceso transparente a los apoyos federales por parte de los productores mexicanos. 2. Dar seguimiento financiero y jurídico a los Convenios de Concertación, Coordinación y Colaboración a través de la integración de los expedientes de transparencia de los convenios suscritos entre ASERCA y las organizaciones de productores dentro del marco de los programas de apoyo adscritos a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, para asegurar vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 3. Asesorar normativamente el programa de ferias y exposiciones nacionales e internacionales, así como al programa de Campañas de Promoción para beneficio de las organizaciones que participan en dicho programa. 4. Integrar los informes de resultados de la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones en apego a la normatividad aplicable y en coordinación con las áreas técnicas de dicha Coordinación General, con el fin de buscar la transparencia y una rendición de cuentas claras de los programas de dicha Coordinación. 5. Apoyar al Secretario del Comité Interno de Promoción Comercial y Fomento al Mercado Interno y a las Exportaciones, en la integración de las reuniones, seguimiento a acuerdos y seguimiento a las solicitudes de apoyo presentadas a dicho Comité. 6. Atender las auditorías, revisiones de control y observaciones del Órgano Interno de Control en ASERCA y cualquier otro órgano fiscalizador, realizadas a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones con el fin de solventarlas en beneficio de la rendición de cuentas y la transparencia.		

Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Derecho, en Mercadotecnia y Comercio o Relaciones Internacionales. (Titulado o pasante con carrera terminada)
	Laborales:	2 años de experiencia en Derecho y Legislaciones Nacionales, Relaciones Internacionales, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 4
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Conocimientos en: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Presupuesto de Egresos de la Federación 2006. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Ley Federal de las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Ley del Servicio Profesional de Carrera. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. Ley de Comercio Exterior.

Nombre de la plaza:	Director Regional Istmo		
Número de vacantes:	1	Nivel Administrativo	LA1
Percepción ordinaria	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción	Dirección en Jefe	Sede (radicación)	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Funciones principales:	1. Dirigir las actividades de difusión, capacitación, control y seguimiento de los programas operados por ASERCA en apoyo al ingreso de los productores agropecuarios. 2. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para el cumplimiento de los programas institucionales, de acuerdo a la normatividad establecida a efecto de que los productores reciban en tiempo y forma los apoyos otorgados por el Gobierno Federal, a través de ASERCA. 3. Vigilar el uso de los sistemas, procesos y medios informáticos para hacer más eficiente la emisión de los apoyos y su entrega a los beneficiarios. 4. Dirigir el programa de verificación de predios y expedientes del PROCAMPO, para garantizar la correcta aplicación de los recursos asignados en cada ciclo agrícola. 5. Coordinar el monitoreo de los centros de acopio y la movilización de los granos y oleaginosas producidos y comercializados en la zona de influencia de la Dirección Regional, a fin de verificar los volúmenes apoyados en el subprograma de ingreso objetivo y el esquema de agricultura por contrato. Supervisar la implementación de las cartas compromiso al ciudadano. 6. Dar seguimiento a los convenios de concertación suscritos por ASERCA con los productores y sus organizaciones, a fin de garantizar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de las acciones y compromisos establecidos en cada convenio. 7. Contribuir con la Coordinación General de Ganadería y la Subsecretaría de Agricultura en la captura y procesamiento de solicitudes y en la emisión de los apoyos del PROGAN. 8. Contribuir con la Subsecretaría de Agricultura en la captura y procesamiento de solicitudes y en la distribución del subsidio al diesel agropecuario y a los subsidios destinados al sector cafetalero.		

Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Administración, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía o Mercadotecnia y Comercio. (Titulado o pasante con carrera terminada).
	Laborales:	2 años de experiencia en Ciencias Políticas, Administración Pública, Agronomía, Economía.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 5
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel Intermedio
	Otros:	Conocimientos: Básicos en Derecho (Laboral, Fiscal, Agrario). Avanzados en la operativa de los programas, subprogramas y esquemas agropecuarios e interpretación de las normas que los rigen. Conocimiento de Normas, lineamientos y políticas respecto al manejo de los Recursos Financieros en el Gobierno Federal. Conocimientos de Agronomía como productos agrícolas, pecuarios y agroindustriales (algodón, aceites, etc.)

Nombre de la plaza:	Director Regional Noroeste		
Número de vacantes:	1	Nivel Administrativo	LA1
Percepción ordinaria	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción	Dirección en Jefe	Sede (radicación)	Hermosillo, Sonora
Funciones principales:	1. Dirigir la administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, asignados para la operación de los programas regionales, de conformidad con las normas y lineamientos vigentes establecidos. 2. Validar el padrón de predios y superficies de productores para la adecuada operación de los apoyos directos al campo, de acuerdo a las normas de operación del ciclo agrícola correspondiente, para la generación y entrega de cheques y depósitos en cuenta de cheques, para cubrir los apoyos directos a productores y cesionarios, y realizar el seguimiento de los reportes de entregas. 3. Promover la utilización de los sistemas de información que genera ASERCA difundiendo políticas comerciales, financieras y de servicios que apoyen la modernización de la comercialización de los productores agropecuarios, así como participar en la creación, desarrollo y aplicación de programas de capacitación y organización de productores, para que sea más eficiente la comercialización de sus productos. 4. Participar en los trabajos previos de negociación y concertación para la instrumentación de los programas de apoyo a la comercialización agropecuaria y proponer programas especiales de apoyo para el desarrollo tecnológico, así como evaluar el impacto a nivel regional de los programas de ASERCA en función de la fluidez en la comercialización de las cosechas de granos y oleaginosas y de los niveles de precios. 5. Difundir los documentos normativos y procedimientos autorizados en ASERCA para hacerlos del conocimiento, en las delegaciones estatales, gobiernos de los estados, organizaciones de productores de los sectores Privado y Social, de la circunscripción regional. 6. Colaborar con instancias privadas, Gobiernos Estatales y demás dependencias Federales en la Generación, Captura y Difusión de información Comercial y Estadística necesaria para facilitar los procesos comerciales, que fomenten el fortalecimiento de las cadenas productivas, así como establecer vínculos con los medios de comunicación (Radio, Televisión y Prensa)		

Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Administración, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía o Mercadotecnia y Comercio. (Titulado o pasante con carrera terminada).
	Laborales:	2 años de experiencia en Ciencias Políticas, Administración Pública, Agronomía, Economía.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 5
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel Básico
	Otros:	Conocimientos: Básicos en Derecho (Laboral, Fiscal, Agrario). Avanzados en la operativa de los programas, subprogramas y esquemas agropecuarios e interpretación de las normas que los rigen. Conocimiento de normas, lineamientos y políticas respecto al manejo de los Recursos Financieros en el Gobierno Federal. Conocimientos de Agronomía como productos agrícolas, pecuarios y agroindustriales (algodón, aceites, etc.)

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: - Curriculum vitae; - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; - Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de Término, según proceda); - Comprobante de domicilio (predio, luz, teléfono); - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); - Cédula Unica de Registro (CURP), 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. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria www.infoaserca.gob.mx y en www.procampo.gob.mx
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13/09/2006
Registro de aspirantes	13/09/2006 al 26/09/2006
Revisión curricular	26/09/2006
* Evaluación de capacidades técnicas	29/09/2006 al 5/10/2006
* Evaluación de capacidades gerenciales y de Visión del Servicio Público	6/10/2006 al 12/10/2006
* Evaluación denominada Centro de Evaluación Esta evaluación se aplicará a los puestos de Coordinador General de la Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales, Director General de Sistemas de Información para la Operación de Apoyos Directos, Director Regional Noroeste y Director Regional Istmo.	16/10/2006 y 17/10/2006
* Presentación de documentos	19/10/2006 al 25/10/2006
* Entrevista por el Comité de Selección	26/10/2006 y 06/11/2006
* Resolución de candidato	07/11/2006 y 08/11/2006

Importante:

Estas fechas están sujetas a cambio, en razón al procedimiento de evaluación de las capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

ASERCA se reserva el derecho de evaluar el nivel del idioma requerido.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx , y en el de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria www.infoaserca.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 las oficinas de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, ubicadas en Municipio Libre 377 piso 9 ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.; así como a las oficinas de las Direcciones Regionales, según sea el caso; el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx , con al menos 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 un mecanismo de atención de dudas, por lo que para el proceso de registro y primera etapa de la convocatoria, se atenderán las dudas en la Subdirección de Recursos Humanos de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, ubicada en el edificio sede de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ubicado en Municipio Libre 377 piso 9 ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F. y/o al teléfono 54 82 74 00, 54 82 73 00, Ext. 50073 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 Hrs.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 del 2004.

Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.
--------------------------------	---

México, D.F., a 13 de septiembre de 2006.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente por el acuerdo de los Comités de Selección

C. Víctor Manuel Vargas Terrez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

Puesto:	Especialista Agropecuario “A” en Apoyos
Adscripción:	Dirección de Planeación y Seguimiento de Sistemas
TEMARIO • Programación con ASP • Programación con JAVA • Arquitectura Web • Bases de Datos Oracle • Seguridad en aplicaciones Web • Tendencias de Tecnologías de Información	
BIBLIOGRAFIA - La Biblia de html 4, Editorial: Anaya Multimedia, autor: Holzschlag, Mollye. Año de publicación: 09/2000 - Thinking in Java 4th Edition, Editorial: Prentice Hall, Autor: Bruce Eckel - Superutilidades para Webmasters, Editorial: McGrawHill, Autor: Alejandro Alcocer Jarabe, Jesús Bernal Bermúdez y otros, año de publicación Diciembre 1999 - Oracle Database 10g, Complete Referente, Editorial: McGraw Hill/Osborne, Oracle Press TM, año de publicación 2004 - Java 2 Enterprise Edition 1.4 (J2EE 1.4) Bible, Wiley Publisher, James McGovern, Rahim Adatia, otros. - http://www.w3schools.com/	

Puesto:	Coordinador de la Unidad de Estudios del Sector Agropecuario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales
Adscripción:	Dirección en Jefe
TEMARIO I. ESTUDIOS ECONOMICOS 1.1. POLITICA AGROALIMENTARIA 1.1.1 Análisis de Políticas Públicas 1.1.2 Principales Instrumentos de Política Agroalimentaria de México 1.1.3 Principales Instrumentos de Política Agroalimentaria de los Socios Comerciales de México 1.1.4 Indicadores utilizados por organismos internacionales para la evaluación de la política agropecuaria, así como la interpretación de los mismos. 1.2 TEORIA ECONOMICA 1.2.1 Microeconomía 1.2.2 Macroeconomía 1.2.3 Economía Internacional 1.2.4 Economía Agrícola 1.3 METODOS CUANTITATIVOS 1.3.1 Algebra 1.3.2 Cálculo Diferencial e Integral 1.3.3 Estadística 1.3.4 Econometría 1.3.5 Matemáticas Financieras 1.4 MERCADO DE FUTUROS AGROPECUARIOS II. NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES 2.1 ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO (OMC) 2.2 2.1.1 Protocolo de Marrakesh anexo al Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 2.1.2 Acuerdo sobre la Agricultura 2.1.3 Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias 2.1.4 Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 2.1.5 Acuerdo sobre Normas de Origen 2.1.6 Acuerdo sobre Procedimientos para el Trámite de Licencias de Importación 2.1.7 Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias 2.1.8 Acuerdo sobre Salvaguardias 2.2 AREA DE LIBRE COMERCIO DE LAS AMERICAS (ALCA) 2.3 ASOCIACION LATINOAMERICANA DE INTEGRACION (ALADI) 2.4 LEGISLACION NACIONAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR 2.5 TRATADOS COMERCIALES BILATERALES SUSCRITOS POR MEXICO 2.6 EVOLUCION DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MEXICO	
BIBLIOGRAFIA - Dornbush, R., La Macroeconomía de una Economía Abierta, Antoni Bosh Editor, Barcelona, p. 316. - Feenstra, R., Advanced International Trade. Theory and Evidence, Princeton University Press, p. 484. - Gujarati, D. Econometría, McGraw-Hill Interamericana. - Hull, J. Introducción a los Mercados de Futuros y Opciones, Prentice Hall. - Krugman, P. y Obstfeld, M., Economía Internacional, Prentice Hall. - Krugman, P., Economía Internacional. Teoría y Política del Comercio Internacional. - Levin, R. Estadística para Administración y Economía, Prentice Hall. - Miller, M. Los Mercados de Derivados, Editorial Gestión 2000. - OECD (2005), Agricultural Policies in OECD Countries. Monitoring and Evaluation. París, p. 313. - Reuters, Curso sobre Derivados: contratos a plazos, futuros, opciones, Editorial Gestión 2000. - Samuelson, Economía, McGraw Hill. - Stevenson, W. Estadística para Administración y Economía: conceptos y aplicaciones, Alfaomega Grupo Editor.	

- Stiglitz, J., La Economía del Sector Público, Antoni Bosh Editor.
- Williams et al, Estadística para Administración y Economía, International Thomson Editores.
- www.wto.org
- www.aladi.org
- www.ftaa-alca.org/alca_s.asp
- http://ec.europa.eu/agriculture/index_es.htm
- www.ocde.org
- www.fao.org
- www.sagarpa.gob.mx
- www.infoaserca.gob.mx
- www.procampo.gob.mx
- www.economia.gob.ms
- http://www.nafta-sec-alena.org/DefaultSite/index_s.aspx?ArticleID=1
- www.ers.usda.gov/
- www.usda.gov

Puesto:	Director de Area de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales
Adscripción:	Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales
TEMARIO I. ESTUDIOS ECONOMICOS 1.1 POLITICA AGROALIMENTARIA 1.1.1 Análisis de Políticas Públicas 1.1.2 Principales Instrumentos de Política Agroalimentaria de México 1.1.3 Principales Instrumentos de Política Agroalimentaria de los Socios Comerciales de México 1.1.4 Indicadores utilizados por organismos internacionales para la evaluación de la política agropecuaria, así como la interpretación de los mismos. 1.2. TEORIA ECONOMICA 1.2.1 Microeconomía 1.2.2 Macroeconomía 1.2.3 Economía Internacional 1.2.4 Economía Agrícola 1.3 METODOS CUANTITATIVOS 1.3.1 Álgebra 1.3.2 Cálculo Diferencial e Integral 1.3.3 Estadística 1.3.4 Econometría 1.3.5 Matemáticas Financieras 1.4. MERCADO DE FUTUROS AGROPECUARIOS II. NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES 2.1 ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO (OMC) 2.1.1 Protocolo de Marrakesh anexo al Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 2.1.2 Acuerdo sobre la Agricultura 2.1.3 Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias 2.1.4 Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 2.1.5 Acuerdo sobre Normas de Origen 2.1.6 Acuerdo sobre Procedimientos para el Trámite de Licencias de Importación 2.1.7 Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias 2.1.8 Acuerdo sobre Salvaguardias	

2.2 AREA DE LIBRE COMERCIO DE LAS AMERICAS (ALCA)**2.3 ASOCIACION LATINOAMERICANA DE INTEGRACION (ALADI)****2.4 LEGISLACION NACIONAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR****2.5 TRATADOS COMERCIALES BILATERALES SUSCRITOS POR MEXICO****2.6 EVOLUCION DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MEXICO****BIBLIOGRAFIA**

- Dornbush, R., La Macroeconomía de una Economía Abierta, Antoni Bosh Editor, Barcelona, p. 316.
- Feenstra, R., Advanced International Trade. Theory and Evidence, Princeton University Press, p. 484.
- Gujarati, D. Econometría, McGraw-Hill Interamericana.
- Hull, J. Introducción a los Mercados de Futuros y Opciones, Prentice Hall.
- Krugman, P. y Obstfeld, M., Economía Internacional, Prentice Hall.
- Krugman, P., Economía Internacional. Teoría y Política del Comercio Internacional.
- Levin, R. Estadística para Administración y Economía, Prentice Hall.
- Miller, M. Los Mercados de Derivados, Editorial Gestión 2000.
- OECD (2005), Agricultural Policies in OECD Countries. Monitoring and Evaluation. París, p. 313.
- Reuters, Curso sobre Derivados: contratos a plazos, futuros, opciones, Editorial Gestión 2000.
- Samuelson, Economía, McGraw Hill.
- Stevenson, W. Estadística para Administración y Economía: conceptos y aplicaciones, Alfaomega Grupo Editor.
- Stiglitz, J., La Economía del Sector Público, Antoni Bosh Editor.
- Williams et al, Estadística para Administración y Economía, International Thomson Editores.
- www.wto.org
- www.aladi.org
- www.ftaa-alca.org/alca_s.asp
- http://ec.europa.eu/agriculture/index_es.htm
- www.ocde.org
- www.fao.org
- www.sagarpa.gob.mx
- www.infoaserca.gob.mx
- www.procampo.gob.mx
- www.economia.gob.mx
- http://www.nafta-sec-alena.org/DefaultSite/index_s.aspx?ArticleID=1
- www.ers.usda.gov/
- www.usda.gov

Puesto:	Director de Area de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario
Adscripción:	Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales

TEMARIO**I. ESTUDIOS ECONOMICOS****1.2 POLITICA AGROALIMENTARIA****1.4.1 Análisis de Políticas Públicas****1.4.2 Principales Instrumentos de Política Agroalimentaria de México****1.4.3 Principales Instrumentos de Política Agroalimentaria de los Socios Comerciales de México**

1.4.4 Indicadores utilizados por organismos internacionales para la evaluación de la política agropecuaria, así como la interpretación de los mismos.

1.5 TEORIA ECONOMICA**1.5.1 Microeconomía****1.5.2 Macroeconomía****1.5.3 Economía Internacional****1.5.4 Economía Agrícola**

1.6 METODOS CUANTITATIVOS**1.6.1 Algebra****1.6.2 Cálculo Diferencial e Integral****1.6.3 Estadística****1.6.4 Econometría****1.6.5 Matemáticas Financieras****1.7 MERCADO DE FUTUROS AGROPECUARIOS****II. NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES****2.2 ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO (OMC)****2.1.1 Protocolo de Marrakesh anexo al Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994****2.1.2 Acuerdo sobre la Agricultura****2.1.3 Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias****2.1.4 Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994****2.1.5 Acuerdo sobre Normas de Origen****2.1.6 Acuerdo sobre Procedimientos para el Trámite de Licencias de Importación****2.1.7 Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias****2.1.8 Acuerdo sobre Salvaguardias****2.2 AREA DE LIBRE COMERCIO DE LAS AMERICAS (ALCA)****2.3 ASOCIACION LATINOAMERICANA DE INTEGRACION (ALADI)****2.4 LEGISLACION NACIONAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR****2.5 TRATADOS COMERCIALES BILATERALES SUSCRITOS POR MEXICO****2.6 EVOLUCION DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MEXICO****BIBLIOGRAFIA**

- Dornbush, R., La Macroeconomía de una Economía Abierta, Antoni Bosh Editor, Barcelona, p. 316.
- Feenstra, R., Advanced International Trade. Theory and Evidence, Princeton University Press, p. 484.
- Gujarati, D. Econometría, McGraw-Hill Interamericana.
- Hull, J. Introducción a los Mercados de Futuros y Opciones, Prentice Hall.
- Krugman, P. y Obstfeld, M., Economía Internacional, Prentice Hall.
- Krugman, P., Economía Internacional. Teoría y Política del Comercio Internacional.
- Levin, R. Estadística para Administración y Economía, Prentice Hall.
- Miller, M. Los Mercados de Derivados, Editorial Gestión 2000.
- OECD (2005), Agricultural Policies in OECD Countries. Monitoring and Evaluation. París, p. 313.
- Reuters, Curso sobre Derivados: contratos a plazos, futuros, opciones, Editorial Gestión 2000.
- Samuelson, Economía, McGraw Hill.
- Stevenson, W. Estadística para Administración y Economía: conceptos y aplicaciones, Alfaomega Grupo Editor.
- Stiglitz, J., La Economía del Sector Público, Antoni Bosh Editor.
- Williams et al, Estadística para Administración y Economía, International Thomson Editores.
- www.wto.org
- www.aladi.org
- www.ftaa-alca.org/alca_s.asp
- http://ec.europa.eu/agriculture/index_es.htm
- www.ocde.org
- www.fao.org
- www.sagarpa.gob.mx
- www.infoaserca.gob.mx
- www.procampo.gob.mx
- www.economia.gob.mx
- http://www.nafta-sec-alena.org/DefaultSite/index_s.aspx?ArticleID=1
- www.ers.usda.gov/
- www.usda.gov

Puesto:	Director General de Sistemas de Información para la Operación de Apoyos Directos
Adscripción:	Coordinación General de Apoyos
TEMARIO - Tecnologías de Información en Bases de Datos y Desarrollo de Sistemas - Inteligencia de Negocios y Datawarehouse - Seguridad Informática - Arquitectura de Sistemas - Administración de Proyectos - Oracle y Unix - Administración Pública - Dispersión Electrónica de pagos	
BIBLIOGRAFIA Dirección General de Sistemas de Información para la Operación de Apoyos Directos Jeffrey D. Ullman: Principles of Database and Knowledge-Base Systems, Volume II Computer Science Press Project Management Body of Knowledge A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK) Autor: Project Management Institute Data Warehouse (DWM) Method Handbook, Copyright © 1998, Oracle Corporation Authors: Gerald R. Platz, Shannon D. Platz, Nicole Ross Aproximación metodología de un Spatial Data Warehouse Juan Eulises Bohorquez Ingeniero Desarrollador Oracle DBA. http://gis.esri.com/library/userconf/latinproc00/colombia/spatial_data.pdf The BS7799 Security Guide (BS 7799-2:2002) ISO/IEC 17799:2005 Code of practice for Information Security Management ISO/IEC 27001:2005 (formerly BS 7799-2:2002) Specification for Information Security Management ORACLE DATABASE 10g The Complete Referente By Kevin Money. ORACLE Press McGraw-Hill / Osborne Leyes, Regulaciones y Normatividad de la Administración Pública Federal - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público - Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos	

Puesto:	Director de Area de Registro y Control
Adscripción:	Dirección General de Operaciones Financieras
TEMARIO I. EL MERCADO DE FUTUROS I.1. RELACION ENTRE EL MERCADO DE FISICOS Y EL MERCADO DE FUTUROS I.2. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE FUTUROS I.3. PARTICIPANTES EN EL MERCADO DE FUTUROS I.3.1. HEDGERS I.3.2. ESPECULADORES I.4. FUNCION ECONOMICA DE LOS MERCADOS DE FUTUROS I.4.1. TRANSFERENCIA DE RIESGOS I.4.2. DETERMINACION DE LOS PRECIOS	

I.5. LA BOLSA DE FUTUROS**I.5.1. CAMARA DE COMPENSACION****I.5.2. TIPOS DE ORDENES****I.6. EL SISTEMA DE MARGENES****I.7. LA COBERTURA DE PRECIOS EN EL CONTEXTO DEL MERCADO DE FUTUROS****I.7.1. POSICIONES LARGAS (COMPRA)****I.7.2. POSICIONES CORTAS (VENTA)****I.8. LA BASE EN EL CONTEXTO DEL MERCADO DE FUTUROS****I.9. LOS CONTRATOS DE FUTUROS****II.- EL MERCADO DE OPCIONES****II.1. PRINCIPALES CARACTERISTICAS DE LAS OPCIONES SOBRE FUTUROS****II.2. LA BOLSA DE OPCIONES SOBRE FUTUROS****II.3. NEGOCIACION Y ESTRATEGIAS DE COBERTURA CON OPCIONES SOBRE FUTUROS****II.3.1. COBERTURA LARGA (COMPRA) CON OPCIONES CALL Y PUT****II.3.2. COBERTURA CORTA (VENTA) CON OPCIONES CALL Y PUT****II.4. MECANISMOS DE SALIDA DE UNA POSICION DE OPCION SOBRE FUTUROS****II.4.1. EJERCICIO****II.4.2. COMPENSACION****II.4.3. CADUCIDAD****II.5. DETERMINANTES DEL VALOR DE LA PRIMA DE UNA OPCION SOBRE FUTUROS****II.5.1. VALOR INTRINSECO****II.5.1.1. POSICION IN THE MONEY****II.5.1.2. POSICION OUT OF THE MONEY****II.5.1.3. POSICION AT OF THE MONEY****II.5.2. VALOR TIEMPO****II.6. EL MODELO BLACK & SCHOLES Y EL MANEJO DE RIESGOS****III.- SUBPROGRAMA DE APOYOS PARA LA ADQUISICION DE COBERTURAS DE PRECIOS AGROPECUARIOS**

III.1. REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL PRODUCTOR POR EXCEDENTES DE COMERCIALIZACION PARA RECONVERSION PRODUCTIVA, INTEGRACION DE CADENAS AGROALIMENTARIAS Y ATENCION A FACTORES CRITICOS (DOF 17 JUNIO DE 2003; 9 ABRIL DE 2004, 28 JULIO DE 2004 Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2005).

III.1 CAPITULOS I, II, III, IV, V, VI, X Y XI

III.2. MANUAL DE POLITICAS DEL SUBPROGRAMA DE APOYOS PARA LA ADQUISICION DE COBERTURAS DE PRECIOS AGROPECUARIOS.

BIBLIOGRAFIA

- Baird, A.J. 1993. Option market making. Wiley Finance Edition. 201p. USA.
- Cottle, C.M. 1996. Options: perceptions and deceptions. Mc Graw Hill. 381p. USA.
- Connolly, K.B. 1997. Buying and selling volatility. Wiley. 218p. UK.
- Daykin, C. D. et al. Practical risk theory for actuaries. Great Britain, Chapman and Hill, 1993.
- Díaz, C. 1998. Futuros y opciones sobre futuros financieros. Teoría y práctica. Prentice Hall. 187p. México.
- Futures Broker study course, Center for Futures Education.
- Hein, W. Leonard. El Análisis Cuantitativo en las Decisiones Administrativas. Diana. 1971.
- Hull, J.C. 1998. Futures and options markets. 3a Edición. Prentice Hall. 471p. USA.
- Hull, J.C. 1995. Introducción a los mercados de futuros y opciones. 2a. Ed. Prentice Hall. 484p. España.
- Hull, J.C. 1997. Options, futures and other derivatives. 3a. Edición. Prentice Hall. 572p. USA.
- Kolb, R.W. 1993. Financial derivatives; futures, options, options on futures, swaps. New York Institute of Finance. 208p. USA.

- Kolb, R.W. 1997. Futures, options and swaps. 2nd Ed. Blackwell Bussiness. 710p.
- Kolb, R.W. 1998. Practical readings in Financial Derivatives. Blackwell Bussiness. 357p.
- Rodríguez de C. J. 1997. Introducción al análisis de productos financieros derivados; futuros, opciones, forwards, swaps. Limusa, CDN, Bolsa Mexicana de Valores. 302p. México.
- Capítulo X de las Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios, DOF, 17 de junio de 2003.
- Manual de Políticas del Subprograma de Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de Productos Agropecuario, http://www.infoaserca.gob.mx/programas/cgc-20060626_1.pdf

Puesto:	Especialista Agropecuario “A” en Comercialización
Adscripción:	Dirección de Mercados Financieros
TEMARIO I Los Productos Derivados y la Administración de Riesgo 1.1 Cuáles son los productos derivados y cuáles son los llamados mercados organizados. 1.2 Posición corta y larga en el mercado físico, en opciones y futuros y sus respectivas gráficas 1.3 Elementos que constituyen el valor de una opción 1.4 Que es la volatilidad II Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por excedente de comercialización para reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos. (Publicadas en el Diario Oficial el martes 17 de junio de 2003). Capítulo I, II, III, IV, V, VI, X, XI Subcapítulo XI-I, XI-III	
BIBLIOGRAFIA ▪ Introducción a los Mercados de Futuros y Opciones, John C. Hull, Ed. Pretience Hall, Segunda Edición, España 1995. ▪ Opciones Financieras y Productos Estructurales, Lamothe Fernández Prosper, Ed. Mc Graw Hill, España. ▪ Estrategias con Opciones Financieras, Delhgado Ugarte, Josú Imanol, Ediciones Díaz de Santos, España. ▪ Finanzas Internacionales, Zbigniew Kozikowski Z., Ed. Mc. Graw Hill, 1 era. Edición, Impreso en México, marzo 2000. ▪ Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos (publicadas en el Diario Oficial el martes 17 de junio de 2003). Capítulos I, II, III, IV, V, VI, X, XI Subcapítulos XI-I, XI-III	

Puesto:	Director de Area de Control y Evaluación
Adscripción:	Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones
TEMARIO I. Sector Agroalimentario y Pesquero Mexicano - Balanza Comercial Agroalimentaria y Pesquera - Características del Sector Agroalimentario y Pesquero Mexicano II. Mercadotecnia y Comercialización de Productos Agroalimentarios y Pesqueros - Calidad e Inocuidad en los Agronegocios - Sistemas de Comercialización y Distribución III. Barreras Técnicas al Comercio de los Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos - Estándares de Calidad e Inocuidad Internacionales - Barreras Fitozoosanitarias el Comercio de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos	

IV. Normatividad

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2006.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Ley de Comercio Exterior.

V. Programas de Apoyo del Gobierno Federal para la Promoción Comercial

- Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO)

BIBLIOGRAFIA

- Tarifa del Impuesto General de Importación y Tarifa del Impuesto General de Exportación www.economia.gob.mx
- 5o. informe de labores de SAGARPA www.sagarpa.gob.mx
- Ley Contra el Bioterrorismo www.fda.gov
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2006.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Comercio Exterior y su reglamento.
- Censos Agropecuarios, INEGI www.inegi.gob.mx
- Reglas de Operación: www.funcionpublica.gob.mx
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO). Diario Oficial de la Federación 13 de agosto de 2003.

Nota: Para todas la leyes vigentes consultar: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Puesto:	Director Regional Istmo
Adscripción:	Dirección en Jefe
TEMARIO	
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Capítulo X de la Comercialización. - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Capítulo 2 de la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. - Ley de Asociaciones Agrícolas (Principales Asociaciones que interactúan con ASERCA y con la SAGARPA). - Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006. - Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo. - Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO. - Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO. Así como el Procedimiento General Operativo del PROCAMPO y sus Procedimientos Específicos. - Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera PROGAN. - Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción. - Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos. - Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.	

BIBLIOGRAFIA

- Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Capítulo X de la Comercialización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2001.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y su última reforma publicada en el mismo medio informativo el 2 de junio de 2006.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación 13 de marzo de 2002 y su última reforma publicada el 30 de junio de 2006 en el mismo medio informativo.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2004.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002 y su última reforma publicada en el DOF el 6 de junio de 2006.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2005.
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2002 y sus modificaciones y adiciones del 21 de febrero y 24 de diciembre de 2003, del 1 de marzo de 2004 y 9 de marzo de 2005.
- Ley de capitalización del PROCAMPO, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2001.
- Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de julio de 2002, el 23 de diciembre de 2003 y de sus modificaciones del 8 de marzo de 2005.
- Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO. Así como el Procedimiento General Operativo del PROCAMPO y sus Procedimientos Específicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 1994.
- Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera PROGAN, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003, así como de la nota aclaratoria a las Reglas de Operación del 19 de junio de 2003 y a las modificaciones y adiciones del 20 de julio de 2004 y 17 de febrero de 2006.
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2003.
- Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2003.
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003, y de las Modificaciones y Adiciones a dichas reglas, publicadas en el DOF el 9 de abril y 28 de julio de 2004, el 29 de septiembre de 2005 y el 16 de junio de 2006.
- Marco Normativo para la Operación de los Programas Sustantivos de la SAGARPA 2002-2006, Revista Claridades Agropecuarias, edición Especial. ASERCA, diciembre de 2005.

Puesto:	Director Regional Noroeste
Adscripción:	Dirección en Jefe
TEMARIO	
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Capítulo X de la Comercialización. - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Capítulo 2 de la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. - Ley de Asociaciones Agrícolas (Principales Asociaciones que interactúan con ASERCA y con la SAGARPA).	

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo.
- Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO.
- Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO, así como el Procedimiento General Operativo del PROCAMPO y sus Procedimientos Específicos.
- Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera PROGAN.
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción.
- Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos.

BIBLIOGRAFIA

- Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Capítulo X de la Comercialización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2001.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y su última reforma publicada en el mismo medio informativo el 2 de junio de 2006.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación 13 de marzo de 2002 y su última reforma publicada el 30 de junio de 2006 en el mismo medio informativo.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2004.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002 y su última reforma publicada en el DOF el 6 de junio de 2006.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2005.
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2002 y sus modificaciones y adiciones del 21 de febrero y 24 de diciembre de 2003, del 1 de marzo de 2004 y 9 de marzo de 2005.
- Ley de capitalización del PROCAMPO, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2001.
- Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de julio de 2002, el 23 de diciembre de 2003 y de sus modificaciones del 8 de marzo de 2005.
- Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO. Así como el Procedimiento General Operativo del PROCAMPO y sus Procedimientos Específicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 1994.
- Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera PROGAN, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003, así como de la nota aclaratoria a las Reglas de Operación del 19 de junio de 2003 y a las modificaciones y adiciones del 20 de julio de 2004 y 17 de febrero de 2006.
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2003.
- Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2003.
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003, y de las Modificaciones y Adiciones a dichas reglas, publicadas en el DOF el 9 de abril y 28 de julio de 2004, el 29 de septiembre de 2005 y el 16 de junio de 2006.
- Marco Normativo para la Operación de los Programas Sustantivos de la SAGARPA 2002-2006, Revista Claridades Agropecuarias, edición Especial. ASERCA, diciembre de 2005.

Comisión Federal de Telecomunicaciones

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

Convocatoria 02/2006 pública y abierta al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director General de Proyectos de Resoluciones y Acuerdos "A"		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	KB1-Mando de confianza
Percepción ordinaria	\$ 135,825.97 mensual bruto.		
Adscripción	Presidencia	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	• Elaborar la versión final del proyecto de resolución o acuerdo del Pleno de los asuntos asignados al Comisionado, conforme a sus instrucciones para su revisión. • Asegurar que los asuntos a cargo del Comisionado ponente hayan sido objeto de análisis desde los aspectos legal, económico y técnico, según se requiera, para sustentar los proyectos de resolución, acuerdo u opinión. • Dirigir el análisis desde los aspectos legal, económico y técnico, para asegurar el estudio de las cuestiones estrictamente relacionadas con el asunto de que se trate. • Evaluar el resultado del análisis de los asuntos desde los aspectos legal, económico y técnico, para determinar si debe o no continuar el análisis. • Asegurar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión, se ajusten a los objetivos sustantivos, estratégicos o programáticos de la Comisión, para garantizar su congruencia con la política y agenda regulatoria en materia de telecomunicaciones. • Asegurar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión, estén debidamente fundados y motivados, para garantizar la legalidad de los actos que el Comisionado ponente someta al Pleno. • Establecer las cuestiones que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión deban resolver, para determinar el ámbito material y temporal de aplicación. • Asegurar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión que se elaboren tomen en cuenta el estado actual del mercado y de la industria nacionales de tal forma que se ajuste a la realidad nacional. • Asegurar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión que se elaboren consideren las tendencias tecnológicas y la experiencia regulatoria extranjera para prever razonablemente el desarrollo de los servicios. • Asegurar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión que se elaboren tomen en cuenta estudios y análisis con la finalidad de tener congruencia con la visión prospectiva de la Comisión. • Coordinar la agenda del Comisionado con expertos y miembros de la industria de las telecomunicaciones, para conocer sus posiciones e intercambiar opiniones respecto de los asuntos encomendados al Comisionado ponente. • Coordinar la agenda del Comisionado con otras Unidades Administrativas de la Comisión para el análisis de los aspectos legales, económico y técnicos de los asuntos asignados al Comisionado. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquellas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Humanidades, Ciencias Sociales y Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones. Titulado.
	Laborales:	Más de 6 años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial y/o Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Capacidades gerenciales:	• Visión estratégica. • Negociación.
	Capacidades técnicas:	• Nociones generales de la Administración Pública Federal. • Conocimientos del derecho de las telecomunicaciones. • Conocimientos sobre la ingeniería de redes de telecomunicaciones. • Conocimientos sobre economía. • Conocimientos sobre procedimiento administrativo. • Conocimientos sobre la evolución tecnológica y de mercado en las telecomunicaciones de E.U.A. y Europa
	Idiomas extranjeros:	Inglés: Leer avanzado, hablar avanzado y escribir avanzado.
	Otros:	Paquetería de Office. Intermedio.

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida

2. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

- Acta de nacimiento, forma migratoria FM3 o matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica,
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título o Cédula Profesional);
- Documentos que acrediten los años de experiencia requeridos (Hoja Unica de Servicios o Constancia).
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte);
- Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años);

- Curriculum vitae y
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y acreditar que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Federal de Telecomunicaciones podrá solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular, así como del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios

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

Etapas del concurso

Los temarios referentes a la evaluación de las capacidades técnicas estarán publicadas en el portal: www.cft.gob.mx

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

Etapas	Fecha o plazo
Registro de aspirantes.	Del 13 al 26 de septiembre de 2006.
Presentación de documentos:	El 29 de septiembre de 2006.
Evaluación técnica.	El 2 de octubre de 2006.
Resultados de la evaluación técnica.	El 5 de octubre de 2006.
Evaluación de Capacidades gerenciales y de visión al servicio público.	Del 9 al 12 de octubre de 2006.
Assessment Center	Del 18 al 19 de octubre de 2006.
Entrevista por el Comité de Selección.	El 25 de octubre de 2006.
Resolución candidato.	El 30 de octubre de 2006.

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

Publicación de resultados

5. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales electrónicos: www.trabajaen.gob.mx y www.cft.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6. Para la recepción y cotejo de documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y transversales, además de la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, sita en Bosque de Radiatas número 44-1er. piso, colonia Bosques de las Lomas, Delegación Cuajimalpa de Morelos, código postal 05120, de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los portales electrónicos mencionados; la evaluación de las capacidades técnicas específicas se realizarán en el lugar, día y hora que se les indique en la revisión documental.

Resolución de dudas

7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención en el teléfono 12 53 42 62, así como, en las cuentas de correo electrónico jacano@cft.gob.mx de la Dirección de Recursos Humanos y abeltran@cft.gob.mx de la Subdirección de Administración de Personal.

Principios del concurso

8. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones Generales

- Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido del concurso.
- En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

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

México, D.F., a 13 de septiembre de 2006.

El Presidente de los Comités de Selección

del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Federal de Telecomunicaciones

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director de Recursos Humanos

Lic. José Alberto Cano Reyes

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 043

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

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

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Transportes y Mensajería		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Efectuar análisis del comportamiento del gasto de los servicios de mantenimiento vehicular, mudanzas, mensajería y vales de gasolina, dando seguimiento puntual a los gastos de las unidades administrativas, con la finalidad de estimar los calendarios de ejercicio para el año subsecuente. 2. Desarrollar la presupuestación y planeación por medio del "Programa Anual de Adquisiciones" de cada uno de los servicios administrados (mantenimiento vehicular, mudanza, vales de combustible y mensajería) por unidad administrativa del CONACULTA, instrumentando las medidas de control necesarias para la buena ejecución del gasto en cada unidad, tomando en consideración tanto el "Programa Anual de Adquisiciones" como el contrato existente, con la finalidad de asegurar un uso racional de los recursos asignados al CONACULTA.		

	3. Efectuar la consolidación de los requerimientos de las unidades administrativas, en lo correspondiente a los servicios que le corresponden, por medio de reuniones con las mismas, con la finalidad de estar en posibilidades de incluirlos en las bases de los procesos concursales correspondientes. 4. Determinar los aspectos técnicos de las bases de licitación pública y en su caso, de las invitaciones a cuando menos tres personas, de los servicios de mantenimiento vehicular, mudanzas y combustible, cuidando que se ajusten a los requerimientos de las unidades administrativas, con la finalidad de proveer en tiempo y forma estos servicios al CONACULTA. 5. Participar en los procesos concursales, liderando el desarrollo de los análisis tanto técnicos como económicos de las propuestas de los concursantes, con la finalidad de asegurar las mejores condiciones bajo los estándares de calidad y precio para la institución. 6. Coordinar las acciones necesarias para efectuar en forma mensual el pedido de vales de gasolina a la empresa contratada, así como para distribuir la dotación en cada una de las unidades administrativas, verificando los rendimientos en las mismas y controlando las bitácoras de combustible de los vehículos de la dirección de recursos materiales y servicios generales, con la finalidad de asegurar que se cuente con registros confiables en los consumos de combustible y se logre cada año, la elaboración y seguimiento adecuados del "Programa de Ahorro" en el rubro de combustible. 7. Instrumentar mecanismos que permitan evaluar y agrupar las solicitudes del servicio de mudanzas de la dirección general de administración, definiendo el tipo de transporte necesario para proporcionar el servicio requerido, supervisando que el servicio cumpla con la calidad y oportunidad establecidos, así como gestionando y autorizando el pago correspondiente, con la finalidad de asegurar que el traslado de los bienes muebles llegue a su destino, en las mismas condiciones en que fueron recibidos. 8. Coordinar las acciones necesarias para efectuar los trámites de solicitud de guías, despacho y pago de los servicios de mensajería especializada de todas las unidades administrativas, hacia el proveedor, atendiendo las solicitudes de este tipo de servicios a nivel institucional, con la finalidad de apoyar las actividades de las unidades administrativas del CONACULTA. 9. Controlar las solicitudes de mantenimiento vehicular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, que permita apoyar la toma de decisiones sobre las mismas, el trámite de los pagos, identificación y fundamentación de penalizaciones a proveedores, así como autorización de presupuestos para el mantenimiento correctivo, mediante al análisis de cada solicitud, con la finalidad de asegurar que se atiendan en tiempo y forma. 10. Llevar el control vehicular de la flota de la Dirección General de Administración, mediante la programación de actividades relacionadas con los pagos de derechos, tenencias, verificaciones y revistas vehiculares; así mismo, atender los préstamos de vehículos requeridos por las diferentes unidades administrativas y actualizar los expedientes e inventario de la flota vehicular, con la finalidad de estructurar y dar continuidad a los elementos de control vehicular, procurando el funcionamiento constante de los vehículos.	
Perfil y requisitos	Académicos	Pasante de las carreras en Administración, Derecho, Mecánica, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Laborales	Dos años. Areas de experiencia: Administración Pública, Mecánica.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	Técnicos	Normatividad Presupuestal y de Adquisiciones, así como conocimientos sobre Planeación-Presupuestación y Mecánica Automotriz, Clasificador por Objeto del Gasto, Manual de Normas Presupuestales para la Administración Pública Federal, Administración, Planeación.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Protección Civil		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar las acciones necesarias para difundir y actualizar las normas, procedimientos, reglamentos, programas especiales e información en general en materia de protección civil, a través de la implementación del programa interno de protección civil establecido por el Centro Nacional de las Artes, con la finalidad de salvaguardar la integridad física de la comunidad, visitantes y bienes del Centro Nacional de las Artes. 2. Coordinar acciones en forma conjunta con las áreas del CENART para integrar las brigadas de protección civil, mediante su conformación y preparación para realizar simulacros por lo menos tres veces por año en cada uno de los inmuebles del CENART, con la finalidad de preparar a su comunidad para saber qué hacer y cómo actuar ante la presencia de algún siniestro. 3. Implementar, coordinar, difundir y evaluar cursos de capacitación en materia de protección civil, mediante el apoyo de la dirección de relaciones laborales del CONACULTA, con la finalidad de asegurar la preparación de los brigadistas y comunidad en general del CENART, para enfrentar cualquier situación de emergencia. 4. Preparar y participar en la sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de protección civil y dar seguimiento a las acciones y funciones que se establezcan derivadas de las reuniones del mismo, mediante la difusión de información a los integrantes de las unidades internas de protección civil, así como al personal de seguridad y a los grupos de apoyo externo durante todas las actividades académicas y artísticas que se desarrollan en el CENART, con la finalidad de establecer una comunicación que permita acciones inmediatas en caso de contingencia. 5. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar capacitación en materia de protección civil al personal que brinda apoyo externo durante los eventos especiales y masivos, mediante estrategias específicas y el programa especial adecuado a cada tipo de espectáculo, con la finalidad de asegurar que se proporcione atención y protección al público asistente. 6. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar los servicios médicos internos y externos requeridos a través de los médicos responsables de los consultorios ubicados en el teatro de las artes y las escuelas de danza y teatro, verificando que en caso de emergencia, se brinden los servicios necesarios, con la finalidad de asegurar que se proporcione atención médica a la comunidad del Centro Nacional de las Artes, y público visitante. 7. Desarrollar e implementar, en eventos con afluencia masiva, los programas especiales de protección civil en apego a lo dispuesto por la Ley en la materia, implementando operativos especiales de acuerdo con las característica de cada actividad o espectáculo, así mismo supervisando que se cuente con la señalización y rutas de evacuación durante dichos eventos, con la finalidad de salvaguardar la integridad física de las personas y dar cumplimiento al marco normativo vigente. 8. Coordinar las acciones necesarias para la integración en forma anual de los expedientes de las once unidades internas de protección civil conformadas en el Centro Nacional de las Artes, mediante la elaboración de las actas constitutivas correspondientes en cada unidad administrativa, con la finalidad de mantener un sistema de información actualizado con el registro de cada uno de sus integrantes. 9. Coordinar y supervisar de manera conjunta con los integrantes del comité de protección civil y del área de mantenimiento, el óptimo funcionamiento de los equipos contra incendio, señalización y salidas de emergencia, a través de recorridos de inspección física que permitan identificar situaciones de riesgo, con la finalidad de asegurar su atención en forma efectiva para actuar ante cualquier contingencia de emergencia que ponga en riesgo la integridad física de la comunidad del CENART.		

	10. Coordinar y supervisar que el personal de protección civil lleve a cabo recorridos de inspección que permitan detectar puntos de riesgos en las diversas áreas del Centro Nacional de las Artes, reportando a través del requisitado de los formatos correspondientes, las situaciones de riesgo identificadas para su atención inmediata, con la finalidad de prever oportunamente situaciones que afecten a la comunidad del CENART.	
Perfil y requisitos	Académicos	Pasante de las carreras en Administración, Medicina, Derecho.
	Laborales	Cuatro años. Áreas de experiencia: Biología Humana, Medicina del Trabajo, Derecho y Legislación Nacionales, Fisiología Humana.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	Técnicos	Protección Civil, Servicios Generales.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Obras de Literatura y Arte		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Publicaciones	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Desarrollar análisis que permita seleccionar rigurosamente los temas, títulos y autores de las colecciones y proyectos a cargo del Departamento de Obras de Literatura y Arte, tomando en cuenta las características y objetivos del catálogo de la Dirección General de Publicaciones, con la finalidad de fortalecer los programas sustantivos a cargo de la unidad administrativa. 2. Coordinar las acciones necesarias para hacer llegar en tiempo y forma, la información necesaria al comité editorial del CONACULTA, a través de la dirección editorial y de producción de la Dirección General de Publicaciones, con la finalidad de que dicho órgano colegiado esté en posibilidad de tomar las decisiones relacionadas con la publicación de novedades y reimpressiones. 3. Coordinar las acciones necesarias que permitan analizar y sistematizar la información relacionada con los procesos editoriales llevados a cabo en el Departamento de Obras de Literatura y Arte, mediante la búsqueda y solicitud de obras inéditas, recepción y valoración de manuscritos originales, elaboración de dictámenes, corrección de originales y revisión de pruebas finas, con la finalidad de optimizar las funciones del departamento. 4. Implementar estrategias que permitan vincular a la Dirección General de Publicaciones del CONACULTA con autores, prologuistas, ilustradores, diseñadores, dictaminadores, traductores y demás colaboradores, tomando en cuenta su experiencia y capacidad probadas, con la finalidad de enriquecer el desarrollo de los proyectos institucionales. 5. Coordinar las acciones necesarias para solicitar la elaboración de dictámenes, prólogos, traducciones, ilustraciones, y otros documentos inherentes a la edición, considerando las características de los requerimientos, con la finalidad de asegurar el correcto y puntual desarrollo de las obras correspondientes al Departamento de Obras de Literatura y Arte.		

	6. Implementar estrategias que permitan mantener una comunicación y contacto permanentes con autores y asesores, coordinando lo conducente para revisar y validar materiales propios del proceso de edición de las obras, con la finalidad de asegurar la calidad temática y formal de los títulos a publicar por la Dirección General de Publicaciones en los rubros de literatura y arte. 7. Mantener vínculos de estrecha colaboración con las empresas o instituciones participantes en las obras en coedición, con la finalidad de estar al tanto de todos los procesos editoriales y asegurar la calidad temática y formal de los libros a publicar en esta modalidad. 8. Coordinar las acciones necesarias para integrar al catálogo de la Dirección General de Publicaciones del CONACULTA, obras y autores que respondan a los intereses de la comunidad lectora mexicana y que signifiquen un aporte importante a las áreas de literatura y arte, o bien a otras incluidas en el mismo, con la finalidad de promover y difundir el quehacer sustantivo de la unidad administrativa. 9. Proporcionar el apoyo requerido por otras áreas y departamentos de la dirección general de publicaciones, de manera especial en presentaciones de títulos y en ferias del libro, tanto a nivel nacional como internacional, con la finalidad de apoyar las estrategias de promoción y difusión institucionales.	
Perfil y requisitos	Académicos	Pasante de las carreras en Humanidades, Ciencias Sociales, Filosofía, Comunicación, Antropología.
	Laborales	Tres años. Áreas de experiencia: Historia General, Filosofía General, Sociología General.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	Técnicos	Nociones de Procesos Editoriales, Literatura Mexicana e Hispanoamericana, Arte Mexicano e Hispanoamericano, Historia de México e Hispanoamérica.
	Idiomas	Inglés (nivel avanzado).
	Otros	No aplica.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Obras Infantiles y Juveniles		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Publicaciones	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Desarrollar análisis que permita seleccionar rigurosamente los temas, títulos y autores de las colecciones y proyectos a cargo del Departamento de Obras Infantiles y Juveniles, tomando en cuenta las características y objetivos del catálogo de la Dirección General de Publicaciones, con la finalidad de fortalecer los programas sustantivos a cargo de la unidad administrativa. 2. Coordinar las acciones necesarias para hacer llegar en tiempo y forma, la información necesaria al comité editorial del CONACULTA, a través de la Dirección Editorial y de Producción de la Dirección General de Publicaciones, con la finalidad de que dicho órgano colegiado esté en posibilidad de tomar las decisiones relacionadas con la publicación de novedades y reimpresiones. 3. Coordinar las acciones necesarias que permitan analizar y sistematizar la información relacionada con los procesos editoriales llevados a cabo en el Departamento de Obras Infantiles y Juveniles, mediante la búsqueda y solicitud de obras inéditas, recepción y valoración de manuscritos originales, elaboración de dictámenes, corrección de originales y revisión de pruebas finas, con la finalidad de optimizar las funciones del departamento.		

	4. Implementar estrategias que permitan vincular a la Dirección General de Publicaciones del CONACULTA con autores, prologuistas, ilustradores, diseñadores, dictaminadores, traductores y demás colaboradores, tomando en cuenta su experiencia y capacidad probadas, con la finalidad de enriquecer el desarrollo de los proyectos institucionales. 5. Coordinar las acciones necesarias para solicitar la elaboración de dictámenes, prólogos, traducciones, ilustraciones, y otros documentos inherentes a la edición, considerando las características de los requerimientos, con la finalidad de asegurar el correcto y puntual desarrollo de los procesos editoriales del Departamento de Obras Infantiles y Juveniles. 6. Implementar estrategias que permitan mantener una comunicación y contacto permanentes con autores y asesores, coordinando lo conducente para revisar y validar materiales propios del proceso de edición de las obras, con la finalidad de asegurar la calidad temática y formal de los títulos a publicar por la Dirección General de Publicaciones en el rubro de obras infantiles y juveniles. 7. Mantener vínculos de estrecha colaboración con las empresas o instituciones participantes en las obras en coedición, con la finalidad de estar al tanto de todos los procesos editoriales y asegurar la calidad temática y formal de los libros a publicar en esta modalidad. 8. Coordinar las acciones necesarias para integrar al catálogo de la Dirección General de publicaciones del CONACULTA, obras y autores que respondan a los intereses de la comunidad lectora mexicana y que signifiquen un aporte importante en el área de libros infantiles y juveniles, o bien a otras incluidas en el mismo, con la finalidad de promover y difundir el quehacer sustantivo de la unidad administrativa. 9. Proporcionar el apoyo requerido por otras áreas y departamentos de la Dirección General de Publicaciones, de manera especial en presentaciones de títulos y en ferias del libro, tanto a nivel nacional como internacional, con la finalidad de apoyar las estrategias de promoción y difusión institucionales.	
Perfil y requisitos	Académicos	Pasante de las carreras en Humanidades, Ciencias Sociales, Educación, Filosofía, Comunicación, Psicología.
	Laborales	Tres años. Áreas de experiencia: Psicología del Niño y del Adolescente, Filosofía General, Historia General.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	Técnicos	Nociones de Procesos Editoriales, Literatura Infantil y Juvenil, Literatura Mexicana e Hispanoamericana, Psicología del Niño y del Adolescente, Pedagogía General.
	Idiomas	Inglés (nivel avanzado).
	Otros	No aplica.

Nombre de la plaza	Director de Restauración de Obras		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$48,050.69 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural	Sede	Distrito Federal

Funciones principales	1. Dirigir proyectos orientados a favorecer la evaluación de obras de restauración ejecutadas por la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural en inmuebles del patrimonio cultural, mediante el desarrollo de estudios para la construcción, restauración, adaptación y conservación de los bienes inmuebles de propiedad federal, con la finalidad de determinar su adecuada intervención. 2. Coordinar la formulación del programa-presupuesto requerido para la ejecución de las obras de restauración y conservación en bienes muebles e inmuebles de propiedad federal con un alto valor histórico y artístico, determinando las normas, especificaciones generales y precios unitarios para la construcción y restauración de los sitios y monumentos del patrimonio histórico cultural a cargo de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, con la finalidad de operar adecuadamente el presupuesto destinado a la conservación y/o restauración. 3. Coordinar las acciones necesarias para lograr la participación de la comunidad y de las autoridades locales en el desarrollo de los programas de uso y conservación de los sitios, centros históricos, centros culturales, bienes muebles e inmuebles de alto valor histórico y artístico, mediante la elaboración y difusión de catálogos de inventario, así como difundiendo los programas en materia de restauración y conservación con apoyo de material gráfico y audiovisual, con la finalidad de promover entre los sectores público, privado y social, la conservación y el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural. 4. Implementar mecanismos que permitan una eficiente supervisión y cumplimiento de las obras desde su inicio hasta su conclusión, verificando que se realicen de acuerdo con su programación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las especificaciones pactadas a través de los contratos correspondientes.	
Perfil y requisitos	Académicos	Titulado de las carreras en Arquitectura, Ingeniería.
	Laborales	Cuatro años. Áreas de experiencia: Arquitectura.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo.
	Técnicos	Restauración de Bienes Muebles e Inmuebles, Proyectos de Obra, Supervisión de Obras, Contrataciones de Obra.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre de la plaza	Director General de Publicaciones		
Nivel administrativo	CFKA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$119,747.45 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Publicaciones	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Planear estrategias orientadas a promover conjuntamente con otras instituciones culturales acciones de fomento a la lectura, a través de la creación de salas de lectura en el ámbito nacional y en comunidades mexicanas en el extranjero, así como mediante el fortalecimiento de los fondos estatales de fomento a la lectura, con la finalidad de promover y fortalecer la lectura en la sociedad mexicana. 2. Dirigir estrategias que permitan promover la formación de equipos estatales de capacitación de salas de lectura, a través de la participación directa de la sociedad para formar lectores en todos los estados de la República Mexicana y en las comunidades de México en el extranjero, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo cultural de ésta.		

3. Dirigir en coordinación con otras instancias culturales tanto nacionales como extranjeras, la creación y el desarrollo de encuentros estatales, nacionales e internacionales de fomento a la lectura, con la finalidad de conocer e interactuar con dichas instancias para promover y fortalecer los programas sustantivos del CONACULTA en pro de la formación de lectores.
4. Definir e implementar el programa editorial del CONACULTA, coordinando las propuestas de edición del sector cultural, que permita contribuir a la creación y ampliación de un mercado acorde con la variedad, al valor cultural y al interés científico o técnico del libro, dentro del marco normativo interinstitucional, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento del libro en México.
5. Planear e implementar estrategias orientadas a promover la producción de ediciones de circulación masiva y a bajo precio, a través de la aplicación eficiente de los recursos asignados en el presupuesto para la operación de la unidad administrativa, con la finalidad de favorecer el acercamiento de los libros a la población, así como coadyuvar a la formación de lectores y a su desarrollo cultural.
6. Desarrollar acciones conjuntas para el establecimiento de un marco estable de concertación entre el sector público y el privado, así como de diversas instancias del sector público, que permitan y favorezcan la determinación de apoyos, medidas, incentivos y estímulos fiscales, comerciales y técnicos, entre otros, con la finalidad de acrecentar la producción editorial en México.
7. Dirigir el diseño y puesta en marcha de programas de difusión que permitan apoyar el fomento a la lectura y promover el libro como mecanismo para lograrlo, mediante estrategias publicitarias a través de los diversos medios de comunicación masiva, con la finalidad de motivar y generar una reacción en la población para acercarse a los libros, las bibliotecas y las librerías del país.
8. Dirigir y coordinar acciones y estrategias de promoción y fomento a la lectura, mediante la búsqueda de espacios de participación, como foros, programas de radio, presentaciones editoriales y ferias del libro, con la finalidad de dar a conocer a la sociedad el quehacer editorial de la Dirección General y coadyuvar al fortalecimiento del libro, así como al desarrollo cultural de la sociedad.
9. Planear y dirigir acciones de cooperación internacional en el ámbito de su competencia, mediante el establecimiento de convenios y seguimiento de acuerdos derivados de reuniones organizadas para tal efecto, que permitan fortalecer la presencia de México en diversos foros a escala internacional, con la finalidad de ampliar e incrementar los programas internacionales en los que participa el CONACULTA en materia editorial y de promoción a la lectura.
10. Establecer mecanismos que permitan estimular la creación literaria, a través de la edición y difusión del trabajo de los escritores mexicanos, con la finalidad de promover las obras de autores contemporáneos a nivel nacional e internacional.
11. Planear y dirigir en colaboración con instituciones culturales, concursos literarios, mediante la implementación de acciones y estrategias para el otorgamiento de estímulos económicos y la edición de su obra en los géneros de poesía, cuento, novela, ensayo y teatro, con la finalidad de fortalecer la creación literaria de los jóvenes creadores de los estados de la República Mexicana.
12. Planear y dirigir en colaboración con organismos públicos y privados en el marco de la feria internacional del libro infantil y juvenil, concursos de creación artística, literaria y fomento a la lectura, a través de mecanismos y acuerdos de colaboración conjunta, con la finalidad de promover y fortalecer el trabajo artístico, literario y la lectura en México.
13. Definir y proponer al titular de la presidencia del CONACULTA, los objetivos, metas, presupuestos, estructuras y programas de la Dirección General de Publicaciones, estableciendo las políticas y lineamientos que orienten la operación de los programas editoriales, de promoción y de fomento a la lectura, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el marco del programa nacional vigente.

	14. Concertar, negociar y gestionar ante los diferentes niveles de gobierno, los recursos y condiciones para la realización de programas editoriales, de promoción y fomento a la lectura, mediante el establecimiento de acuerdos y convenios de cooperación con los niveles de gobierno y los sectores privados y sociales, con la finalidad de contar con los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos sustantivos de la unidad administrativa. 15. Autorizar los proyectos que desarrollan las diferentes áreas de la Dirección General de Publicaciones, con base en los objetivos lineamientos y presupuesto asignado a la unidad administrativa, cuidando la aplicación de la normatividad vigente, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de metas, líneas de acción estratégicas y objetivos institucionales del CONACULTA.	
Perfil y requisitos	Académicos	Titulado de las carreras en Administración, Artes, Biblioteconomía, Ciencias Sociales, Humanidades, Comunicación.
	Laborales	Nueve años. Áreas de experiencia: Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Historia General.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo.
	Técnicos	Promoción Cultural, Arte y Literatura, Relaciones Públicas, Producción Editorial.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre de la plaza	Director de Apoyo al Desarrollo Artístico		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$48,050.69 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Planear las acciones de diseño, revisión y actualización de los mecanismos de operación y bases generales de participación de los programas sustantivos de apoyo al desarrollo artístico vigente, de acuerdo con la normatividad, lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la publicación en tiempo y forma, de las convocatorias de cada programa. 2. Desarrollar y proponer al Director General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, los programas estratégicos para promover y difundir las convocatorias del Fonca, definiendo cada una de las etapas para la operación de los programas de apoyo al desarrollo artístico, con la finalidad de establecer las fechas de realización de los diferentes procesos de las convocatorias y coadyuvar al cumplimiento de los programas institucionales en tiempo y forma. 3. Coordinar las acciones necesarias para la integración del presupuesto requerido para la operación de los programas de apoyo al desarrollo artístico, considerando los programas sustantivos y observando la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar el otorgamiento de las becas en tiempo y forma a los beneficiarios de los programas. 4. Proponer al director general del Fonca los candidatos a integrar las comisiones de selección y dictaminación para los programas de apoyo al desarrollo artístico, mediante el previo análisis y evaluación de su curriculum, experiencia y trayectoria, con la finalidad de asegurar que de manera conjunta con la comisión de artes y letras, la integración de estos cuerpos colegiados, así como garantizar su formalidad para la selección de aspirantes.		

5. Definir estrategias que permitan establecer contacto con los nuevos integrantes de las comisiones de selección y dictaminación, mediante la generación de escritos, a través de medios electrónicos e invitación a reuniones de trabajo, con la finalidad de asegurar que conozcan las características y mecanismos de operación de cada programa de apoyo al desarrollo artístico al que se integrarán como jurados.
6. Establecer estrategias que permitan difundir entre los integrantes de las diferentes comisiones de selección y dictaminación las normas de actuación en el proceso, a través de medios en forma impresa y/o magnética para dar a conocer los criterios de selección, el código de ética y la carta de vínculo, que de acuerdo con las bases generales de participación deberán aplicar, con la finalidad de asegurar transparencia en el proceso de selección de los becarios de los programas.
7. Implementar estrategias para promover y difundir las convocatorias de los programas de apoyo al desarrollo artístico, a través de diferentes medios de comunicación: prensa, radio, televisión, Internet, correo electrónico, etc., con la finalidad de dar a conocer los requisitos y bases generales de participación establecidos en cada programa y lograr una adecuada cobertura, impacto y participación del público en general.
8. Planear la logística que permita asegurar, con la definición de mecanismos de coordinación y supervisión adecuados, el envío de los materiales impresos, carteles y folletos de las convocatorias, a las diversas instancias relacionadas con el quehacer cultural en las diferentes entidades del país, con la finalidad de asegurar que la sociedad, artistas y creadores conozcan los requisitos y bases generales de participación de cada programa en todo el país.
9. Definir y establecer mecanismos y estrategias de comunicación para proporcionar información especializada, mediante la asesoría personalizada o a través de medios electrónicos para resolver los planteamientos y dudas a los interesados, con la finalidad de asegurar que los artistas y creadores presenten sus proyectos adecuadamente.
10. Coordinar los procesos para la selección de los postulantes de los programas de apoyo al desarrollo artístico, mediante la organización de la logística para llevar a cabo las reuniones de dictaminación, así como elaborar y formalizar dichas reuniones a través de las actas correspondientes, con la finalidad de asegurar que con base en los resultados, éstos se difundan con los becarios beneficiados en cada programa en los periódicos de circulación nacional y en el sitio Web de la institución.
11. Coordinar el proceso de formalización de compromisos que deben establecerse entre los becarios de los programas de apoyo al desarrollo artístico y el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, mediante la firma de convenios que estipulan los derechos y obligaciones que los artistas contraen con la institución, con la finalidad de asegurar la conclusión de los proyectos artísticos beneficiados, en tiempo y forma.
12. Supervisar y organizar, conjuntamente con el Director General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, las reuniones y encuentros de seguimiento y evaluación del trabajo de los becarios, de acuerdo con el programa de trabajo establecido para tal efecto, con la finalidad de verificar los avances y evaluar los resultados de los proyectos apoyados.
13. Coordinar y dirigir la elaboración de las bases generales de participación y mecanismos de operación del mercado de las artes escénicas de México: puerta de las Américas, con base en la normatividad y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la publicación correcta y oportuna de la convocatoria y la difusión entre la sociedad y los miembros de la comunidad artística del país.
14. Coordinar y organizar el registro de participantes nacionales e internacionales en el mercado de las artes escénicas, a través de sistemas informáticos, con la finalidad de asegurar la asignación de los locales y un eficiente control de la entrega de los gafetes de identificación correspondientes.
15. Coordinar las acciones necesarias que permitan dar seguimiento a las actividades y resultados obtenidos del mercado de las artes escénicas, mediante la sistematización de la información respectiva, la generación de reportes y artículos periodísticos, con la finalidad de evaluar los resultados y el impacto del programa, así como generar instrumentos que permitan mantener informada a la sociedad sobre los logros obtenidos.

Perfil y requisitos	Académicos	Titulado en las Carreras de Ciencias Sociales, Educación, Humanidades, Comunicación, Artes, Relaciones Internacionales.
	Laborales	Seis años. Áreas de experiencia: Administración Pública, Historia por Especialidades, Sociología Cultural, Antropología Cultural, Comunicaciones Sociales, Sociología General, Ética de Individuos.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo.
	Técnicos	Gestión Cultural, Producción de Eventos Culturales y Relaciones Públicas.
	Idiomas	Inglés (nivel intermedio).
	Otros	Francés (nivel básico).

Nombre de la plaza	Subdirector de Evaluación e Información		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto al cumplimiento de las disposiciones normativas, lineamientos y procedimientos establecidos por las unidades responsables del subsector cultura, de conformidad con lo dispuesto por las leyes, normas y demás ordenamientos de la Administración Pública Federal, en materia de ingresos y gasto público, a través de los sistemas de evaluación e información programática presupuestaria, con la finalidad de propiciar el alcance de las metas de sus programas sustantivos. 2.- Asesorar a las unidades responsables del subsector cultura en la gestión presupuestaria y su ejercicio presupuestal, atendiendo sus consultas con base en lo establecido por la Ley de Ingresos de la Federación, así como diversas normas y ordenamientos específicos en la materia, con la finalidad de lograr la oportuna gestión y autorización por las dependencias globalizadoras. 3.- Formular propuestas que permitan dar solución a problemas específicos, mediante el análisis y evaluación de los asuntos a tratar en las sesiones de los Organos Colegiados de las entidades del subsector cultural, así como generando opinión y alternativas de solución, con la finalidad de asumir pronunciamiento en los asuntos que requieren de aprobación. 4.- Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de los informes financieros, programáticos y presupuestales de seguimiento de acuerdos, considerando los requerimientos de acuerdo con el orden del día de las sesiones del comité de control y auditoría del CONACULTA, a través del sistema administrador por Internet e informar lo pertinente al Organismo Interno de Control, con la finalidad de difundir dicha información a los vocales e invitados al Comité de Control y Auditoría del CONACULTA. 5.- Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una óptima supervisión de las entidades del subsector cultura en la formulación de los reportes periódicos programáticos presupuestarios, a través del sistema de evaluación e información, con la finalidad de asegurar su correcta elaboración e integrarlos para su presentación ante las instancias globalizadoras.		

	6.- Coordinar la integración de anexos estadísticos programáticos y presupuestarios del subsector cultura con base en el ordenamiento que regula la información pública, mediante la formulación y conformación de los informes presidenciales de gobierno y de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, así como supervisando la integración programática y presupuestaria del reporte trimestral de avance del Programa Nacional de Cultura clave 0004, con la finalidad de dar cumplimiento al Manual de Requerimientos de Información de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República. 7.- Coordinar la elaboración de informes presupuestarios del subsector cultura, con base en los procesos de aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación, con la finalidad de aportar elementos que apoyen las comparecencias del titular del CONACULTA ante la Honorable Cámara de Diputados. 8.- Supervisar la formulación de los informes de las Unidades Administrativas del CONACULTA, analizando la congruencia intrínseca de formatos y conciliación con ingresos contables y presupuestarios con base en los lineamientos e instructivos establecidos para tal efecto, con la finalidad de integrar la información en formatos específicos con la calidad y oportunidad requeridas al Sistema Integral de Información.	
Perfil y requisitos	Académicos	Titulado de las carreras en Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y Economía.
	Laborales	Cuatro años. Áreas de experiencia: Administración Pública, Actividad Económica y Contabilidad Económica.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, Trabajo en equipo
	Técnicos	Técnicas de Presupuesto por Programas, Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos de la Federación, Técnica de Contabilidad Gubernamental y sus principios, Ley de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
	Idiomas	Inglés (Nivel básico)
	Otros	No aplica

Nombre de la plaza	Subdirector de Producción, Impresión y Costos		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Publicaciones	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Determinar el presupuesto del programa editorial en cada ejercicio fiscal, validando los procesos de producción contemplados para cada obra o colección y en su caso, recomendando los ajustes necesarios, con la finalidad de optimizar recursos y asegurar el cumplimiento del programa y las metas de la Dirección General de Publicaciones en materia de publicación de libros. 2. Coordinar las acciones necesarias que permitan estructurar un eficiente sistema de control del presupuesto ejercido por la dirección de producción, mediante la elaboración de un esquema de tabulación del costo de cada título publicado, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de metas en cuanto a importes mínimos y máximos de cada partida de libros. 3. Coordinar las acciones necesarias para solicitar a los coeditores los documentos que serán enviados al área jurídica para la elaboración de los contratos de coedición, previo análisis de las propuestas de publicación y acuerdo sobre las características de edición y el tiraje, con la finalidad de incorporarlos al programa editorial de la Dirección General de Publicaciones.		

	4. Establecer eficientes canales de comunicación con los coeditores, que permitan el constante intercambio de información relacionada con el cumplimiento del convenio, así como respecto a la calidad y oportunidad en la entrega de los títulos incluidos en el programa editorial, con la finalidad de asegurar que la entrega de los mismos se realice en tiempo y forma. 5. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar apoyo técnico al área administrativa en los procesos de licitaciones públicas de servicios editoriales y de papel, con base en el programa editorial, con la finalidad de asegurar que las partidas licitadas por la Dirección General de Publicaciones sean ofertadas con las condiciones de calidad, temporalidad y precio, establecidas en sus respectivas fichas técnicas. 6. Coordinar y programar conjuntamente con el área editorial las acciones y criterios específicos que deben observarse en el desarrollo de los procesos de producción de los títulos del programa editorial, mediante el análisis del material mecánico enviado al área de producción, con la finalidad de asegurar la calidad del libro como producto terminado. 7. Formular y actualizar reportes de avance de producción para la dirección editorial y de producción y en su caso, proporcionar alternativas de operación para agilizar los procesos, evaluando los servicios realizados por los proveedores y los mecanismos de revisión y control implementados por los departamentos de producción, con la finalidad de asegurar la publicación de los títulos con oportunidad. 8. Implementar mecanismos que permitan validar los procesos técnicos solicitados por los departamentos de producción en las fichas técnicas, verificando que se concentren las características de producción de las diferentes colecciones para su envío al concurso de licitación pública, con la finalidad de asegurar que los libros que se publiquen durante el año se encuentren tipificados en el tabulador general, agilizando con ello, los procesos de producción. 9. Proporcionar A+C272L área administrativa la información técnica de la obra en proceso que servirá para iniciar los trámites administrativos concernientes a la misma, mediante la elaboración de una orden de servicio por cada título, con la finalidad de agilizar los procedimientos y cumplir oportunamente con las metas.	
Perfil y requisitos	Académicos	Pasante de las Carreras en Comunicación, Diseño.
	Laborales	Cuatro años. Áreas de experiencia: Comunicaciones Sociales. Adicionalmente a los requisitos académicos y laborales señalados con anterioridad, deberán de contar con experiencia en la producción de libros; conocimientos de los sistemas de pre prensa, impresión y encuadernación existentes dentro de la industria de artes gráficas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, Trabajo en equipo
	Técnicos	Artes Gráficas, Análisis de Costos, Edición, Computación, Diseño Editorial.
	Idiomas	Inglés (Nivel básico)
	Otros	No aplica

Bases

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo: • Curriculum Vitae elaborado por los aspirantes; • Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante según proceda); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o licencia de manejo vigente) • Cartilla del Servicio Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, durante la vigencia del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes www.CONACULTA.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	13 de septiembre de 2006
Registro de aspirantes	Del 13 y hasta el 26 de septiembre de 2006
Filtro curricular	27 y 28 de septiembre de 2006
Publicación total de folios	29 de septiembre de 2006
Revisión documental*	Del 2 y hasta el 20 de octubre de 2006.
Evaluación técnica*	Del 23 de octubre y hasta el 10 de noviembre de 2006
Evaluación de capacidades*	Del 13 y hasta el 30 de noviembre de 2006
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 4 y hasta el 13 de diciembre de 2006
Resolución del candidato ganador*	15 de diciembre de 2006

* **Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y del portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes www.CONACULTA.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en 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 la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión del servicio público, Assessment Center (CDG) y la entrevista por el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma No. 175, esquina Río Tamesis, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., el día y en la hora que se le informe (mediante el número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados en el párrafo anterior.

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingreso@correo.CONACULTA.gob.mx
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia; sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y de las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y su Reglamento, Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de Ingreso; así como para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de septiembre de 2006.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera

en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

El Presidente del Comité de Selección

Lic. Héctor Manuel Carrasco Gamboa

Rúbrica.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 043

PUESTO: Jefe de Departamento de Transportes y Mensajería

Tema	Subtema
Mecánica Automotriz	Mantenimiento vehicular preventivo y correctivo: Herramientas, equipo e instrumentos a utilizar; Generalidades respecto a las partes mecánicas, eléctricas y electrónicas de los vehículos.
Planeación Administrativa	Principios Generales de la Administración, Concepto de Planeación, etapas de la planeación, elementos de la planeación.
Presupuestación	Manual de Normas Presupuestales para la Administración Pública Federal. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
Normatividad Federal en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Normatividad local en materia de vehículos de pasajeros y de carga	Reglamento de Tránsito del D.F. Reglamento de Transporte del D.F. Acuerdo mediante el cual se dan a conocer los requisitos físicos y mecánicos que en términos de seguridad y eficiencia deben cumplir las unidades destinadas al servicio de transporte público, mercantil y privado de carga en el Distrito Federal. Acuerdo mediante el cual se llevará a cabo el trámite de vigencia anual de la concesión o permiso y revista vehicular 2005, en lo correspondiente a la declaratoria anual del estado físico y mecánico de las unidades destinadas al servicio de transporte público mercantil y privado de carga en el Distrito Federal.

Bibliografía

- Everest Jay, Ralph. Manual para el afinado de motores. Ed. Diana. México, 1998.
- Gil, Hermógenes. Fichas de mantenimiento del automóvil. Grupo Editorial CEAC. 2005.
- Hernando, Lucas Bernardo. Seguridad en el Mantenimiento de Vehículos. Thomson Paraninfo, S.A. 2004.
- www.lubrimax.com.mx
- Chiavenato, Idalberto. Iniciación a la Administración General. Mc Graw Hill. México.1999.
- Kaufman, Roger. Guía Práctica para la Planeación en las Organizaciones. Ed. Trillas. México, 2002.
- Russel, L Ackoff. Planificación de la empresa del futuro. Ed. Limusa, México,1993.
- Morales Felgueras Carlos. Presupuestos y Control Ediciones Contabilidad y Administración.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal; publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 2004.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 2004.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, del 7 de julio de 2005.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de agosto de 2001.
- Reglamento de Tránsito del D.F. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2003.

-Acuerdo mediante el cual se dan a conocer los requisitos físicos y mecánicos que en términos de seguridad y eficiencia deben cumplir las unidades destinadas al servicio de transporte público, mercantil y privado de carga en el Distrito Federal.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 30 de diciembre de 2003.

-Acuerdo mediante el cual se llevará a cabo el trámite de vigencia anual de la concesión o permiso y revista vehicular 2006, en lo correspondiente a la declaratoria anual del estado físico y mecánico de las unidades destinadas al servicio de transporte público mercantil y privado de carga en el Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 9 de enero de 2006.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 043

Puesto: Jefe de Departamento de Protección Civil

TEMA	SUBTEMAS	BIBLIOGRAFIA
Protección civil	Lineamientos y conocimientos de objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y metas en materia de protección civil.	Ley General de Protección Civil para el Distrito Federal www.proteccioncivil.gob.mx
	Definición de conceptos y utilización de instrumentos administrativos y organizativos	Ley General de Protección Civil para el Distrito Federal www.proteccioncivil.gob.mx Ley General de Protección Civil www.proteccioncivil.gob.mx Guía Técnica para la elaboración e instrumentación del programa interno de Protección Civil. Glosario de términos de Protección Civil. www.proteccioncivil.gob.mx
	Conocimientos sobre la aplicación del marco normativo y operativo.	Guía Técnica para la elaboración e instrumentación del programa interno de Protección Civil. www.proteccioncivil.gob.mx
	Medidas preventivas de seguridad.	Qué hacer en caso de incendio. www.proteccioncivil.d.f.gob.mx

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 043

PUESTO: Jefe de Departamento de Obras de Literatura y Arte

Tema	Bibliografía
EDICION	DAVIES, Gill. <i>Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros</i> (Gabriela Ubaldini, Trad.). Fondo de Cultura Económica/Libros sobre Libros, México, 2005. SHARPE, Leslie e Irene Gunther. <i>Manual de edición literaria y no literaria</i> . (Gabriela Ubaldini, Trad.). Fondo de Cultura Económica/Libros sobre Libros, México, 2005. ZAVALA RUIZ, Roberto. <i>El libro y sus orillas. Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas</i> , Cuarta reimpresión de la tercera edición.* Universidad Nacional Autónoma de México, México, 2003.
HUMANIDADES	ABBAGNANO, Nicola. <i>Diccionario de filosofía</i> , Cuarta edición.* Fondo de Cultura Económica, México, 2004. BELLINI, Giuseppe. <i>Nueva historia de la literatura hispanoamericana</i> , Tercera edición corregida y aumentada.* Editorial Castalia, Madrid, 1997. BERISTAIN, Helena. <i>Diccionario de retórica y poética</i> , Octava edición.* Editorial Porrúa, México, 1997. VARIOS AUTORES. <i>Nueva historia mínima de México</i> . El Colegio de México, México, 2004.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 043**PUESTO: Jefe de Departamento de Obras Infantiles y Juveniles**

Tema	Bibliografía
EDICION	DAVIES, Gill. <i>Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros</i> (Gabriela Ubaldini, Trad.). Fondo de Cultura Económica/Libros sobre Libros, México, 2005. SHARPE, Leslie e Irene Gunther. <i>Manual de edición literaria y no literaria</i> (Gabriela Ubaldini, Trad.). Fondo de Cultura Económica/Libros sobre Libros, México, 2005. ZAVALA RUIZ, Roberto. <i>El libro y sus orillas. Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas</i>, Cuarta reimpresión de la tercera edición.* Universidad Nacional Autónoma de México, México, 2003.
HUMANIDADES	ABBAGNANO, Nicola. <i>Diccionario de filosofía</i>, Cuarta edición.* Fondo de Cultura Económica, México, 2004. BERISTAIN, Helena. <i>Diccionario de retórica y poética</i>, Octava edición.* Editorial Porrúa, México, 1997. VARIOS AUTORES. <i>Nueva historia mínima de México</i>. El Colegio de México, México, 2004.
PSICOLOGIA Y PEDAGOGIA	ABREU, Marcia y Brenda Bellorín. <i>¿Qué y por qué están leyendo los niños y jóvenes de hoy? El lector en el libro: algunas ideas en torno a cuatro metáforas de lector y lectura en los libros para niños y jóvenes</i>. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México, 2002. (Col. Lecturas sobre Lecturas, No. 4). PETIT, Michele. <i>Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura</i>. Fondo de Cultura Económica, México, 1999. PETIT, Michele y Xabier Puente Docampo. <i>Pero ¿y qué buscan nuestros niños en sus libros? Leer ¿para qué?</i> Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México, 2002. (Col. Lecturas sobre Lecturas, No. 2). *Estos datos deben tomarse sólo como referencias, dado que circulan diferentes ediciones y/o reimpresiones.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 043**Puesto: Director de Restauración de Obras**

TEMA	SUBTEMAS	BIBLIOGRAFIA
Convención sobre el Patrimonio Mundial, Cultural y Natural	I. Definiciones del patrimonio cultural y natural (Artículos 1, 2 y 3) III. Comité intergubernamental de protección del patrimonio mundial cultural y natural IV. Fondo para la protección del patrimonio mundial, cultural y natural. (Artículos 15, 16, 17 y 18) V. Condiciones y modalidades de la asistencia internacional	http://www.cemda.org.mx/artman/publish/print_r_58.shtml www.cinu.org.mx/eventos/cultura2002/doctos/convn.htm http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13055&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas	CAPITULO I Disposiciones generales. CAPITULO II Del registro. CAPITULO III De los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. CAPITULO IV De las zonas de monumentos. CAPITULO V De la competencia.	www.cddhcu.gob.mx/Leyinfo/ http://www.pnuma.org/deramb/compendio_legislacion/LegislacionNacionalMexicana/LeyesFederales/zonas%20arqueologicas.pdf. http://www.inah.gob.mx/lepa/htme/lepa001.html www.inah.gob.mx/lepa/htme/lepa004.html
Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas	CAPITULO I Disposiciones Generales CAPITULO II Del registro CAPITULO III De los monumentos y zonas arqueológicos, artísticos e históricos	www.cddhcu.gob.mx/Leyinfo/ http://www.sep.gob.mx/work/appsite/dgaj/Com/04302.HTM
Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia	Artículos 1, 2, 3, 4, 5	www.cddhcu.gob.mx/Leyinfo/ www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/170.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/170.pdf
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)	TITULO PRIMERO Disposiciones generales TITULO SEGUNDO De la planeación, programación y presupuesto TITULO TERCERO De los procedimientos de contratación CAPITULO SEGUNDO De la licitación pública CAPITULO TERCERO De las excepciones a la licitación pública TITULO CUARTO De los contratos capítulo primero De la contratación TITULO QUINTO De la administración directa	www.cddhcu.gob.mx/Leyinfo/ www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/decre/LAA-SSP-LOPSRM_07jul05.doc
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	TITULO PRIMERO Disposiciones generales TITULO SEGUNDO De la planeación, programación y presupuesto (Artículos 6, 7 y 11) CAPITULO SEGUNDO comités de obras públicas TITULO TERCERO de las obras y servicios por contrato capítulo primero licitación pública CAPITULO TERCERO LA CONTRATACION CAPITULO SEXTO análisis, cálculo e integración de los precios unitarios	www.cddhcu.gob.mx/Leyinfo/ www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Título Primero Disposiciones Generales Título Segundo De la Planeación, Programación y Presupuesto (Artículo 18) Título Tercero De los Procedimientos de Contratación (Artículos 25 y 26) Título Sexto De las Infracciones y Sanciones (Artículos 59, 60 y 61)	www.cddhcu.gob.mx/Leyinfo/
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Título Segundo De la Planeación, Programación y Presupuestación Capítulo Tercero De las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento	www.cddhcu.gob.mx/Leyinfo/

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 043**PUESTO: Director General de Publicaciones**

Tema	Subtema
POLITICA CULTURAL	– Principios y Misión – Programa Nacional “Hacia un país de Lectores” – Programa Nacional de Lectura para la educación básica y normal. – Fomento del Libro y la Lectura – Descentralización cultural
FOMENTO A LA LECTURA	– La Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil – Las ferias del libro en los estados – Programa Nacional de Salas de Lectura – Distribución y comercialización del Libro – Programas radiofónicos
POLITICA EDITORIAL DEL CONACULTA	– Definición de términos – Clasificación de costos – Procesos de producción – insumos* – La política editorial en el ámbito nacional – CONACULTA frente a la política editorial mexicana – Colecciones Editoriales – Trabajo editorial – Certámenes literarios – Fondo Editorial Tierra Adentro

DIFUSION DEL LIBRO	– Estrategias de difusión - Centro de Información Bibliográfica Mexicana (CIBIMEX)
DIRECCION GENERAL DE PUBLICACIONES	– Estructura Orgánica – Funciones
ADMINISTRACION PUBLICA	– Formas de la Administración Pública Federal. – Normas que la regulan la Administración Pública Centralizada. – Organos Desconcentrados. – Administración Pública Paraestatal – Ejercicio y Control del Gasto Público. – Clasificación del Gasto Público. – Normas que Regulan el Ejercicio del Gasto Público

Bibliografía:

- o Catálogo de la Dirección General de Publicaciones, 2005.
- o La Cultura y las artes en tiempos del cambio. Colección editorial del Gobierno del Cambio. Fondo de Cultura Económica, México, 2005.
- o Programa Salas de Lectura. Dirección General de Publicaciones, México, 2003.
- o Salas de Lectura, 10 años formando lectores. Dirección General de Publicaciones, 2004.
- o La Feria Internacional del Libro Infantil, *La fiesta del libro y la lectura*. Dirección General de Publicaciones, México, 2003.
- o Programa Nacional de Cultura 2001-2006. La Cultura en tus manos. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. México, 2001.
- o Programa Nacional *Hacia un País de Lectores*. Presidencia de la República, Secretaría de Educación Pública. Sin fecha. México.
- o Muestra Editorial. Dirección General de Publicaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. México, 2003.
- o Manual de diseño editorial. Jorge de Buen. México, Editorial Santillana, 2000
- o Calculo editorial. Serie profesional del Libro y la Edición. Libardo Verdugo Palma. CERLAC, 1993.
- o Gestión de Proyectos Editoriales. Como encargar y contratar libros. Gil Davis. Colección Libros sobre libros, Fondo de Cultura Económica, México, 2005
- o Manual de Organización de la Dirección General de Publicaciones, DGP CONACULTA
- o Decreto por el que se Crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
- o Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Artículo 45.
- o Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- o Presupuesto de Egresos de la Federación.
- o Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
- o Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

<http://www.CONACULTA.gob.mx>

<http://www.normateca.gob.mx>

*Los reactivos del Subtema: Procesos de producción – insumos, no se documentan en bibliografía alguna, se derivan de la experiencia en el ramo editorial.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 043
PUESTO: Director de Apoyo al Desarrollo Artístico

TEMA	SUBTEMA
1. Políticas culturales y Gestión	Marco conceptual e institucional de las políticas culturales • Conceptos de política y políticas culturales • El lugar de la cultura en la política • Diseño de políticas culturales • Concepto de cultura • Destinatarios de políticas culturales
	Programa Nacional de Cultura 2001-2006 • Retos y oportunidades • Principios y Misión • Campos, Objetivos y Líneas de Acción
	Gestión Cultural • Patrocinios culturales • Mercadotecnia • Administración de Espacios Culturales
2. Planeación cultural	Planeación estratégica • Definición de misión, visión objetivos y metas • Características de un programa operativo
	Diseño de proyectos culturales • Gestión de proyectos culturales • Fases de un proyecto cultural • Organización de proyectos culturales • Evaluación de proyectos culturales
3. Desarrollo artístico en México	Desarrollo artístico contemporáneo en México • Literatura, teatro, música, danza, dramaturgia, artes plásticas, arquitectura, cine y teatro. Conceptos técnicos básicos de las disciplinas artísticas • Teatro, danza, música, artes plásticas, medios audiovisuales.
4. Desarrollo Cultural Regional	Cultura regional
5. Administración Cultural	Administración Cultural • Elementos que debe contener un presupuesto • Administrador cultural • Espacios culturales
	Administración de recursos humanos • Manejo de recursos humanos desde el desarrollo humano • Responsabilidades en el manejo de recursos humanos • Técnicas y actitudes de comunicación con el personal • Manejo de relaciones humanas de trabajo
6. Conocimiento de la Administración Pública	Administración Pública • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental • Ley Federal de Procedimiento Administrativo • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
7. Habilidades Específicas	Habilidades Específicas • Promoción de la creación artística • Organización de convocatorias artísticas • Producción y Organización de Festivales • Producción y Organización de Eventos

Bibliografía:

- Cultura: el sentido del desarrollo. Héctor Ariel Olmos. Colección Intersecciones. CONACULTA, México 2004.
- Principios de política y planeación cultural. Lecturas básicas. CONACULTA/DGVC
- Programa Nacional de Cultura 2001 – 2006, Poder Ejecutivo Federal
- Espectáculos escénicos. Producción y difusión. Marisa de León. Colección Intersecciones. CONACULTA, México 2004.
- Diccionario crítico de política cultural. Texeira Coelho. CONACULTA, Guadalajara, Jalisco, 2000.
- Introducción a la cultura artística de México. Siglo XX. CONACULTA SEP/UAZ. 1994
- Año 2000. Del siglo XX al Tercer Milenio. CONACULTA 2001
- Marcela Ruíz Lugo y Riel Contreras. Glosario de términos teatrales. México. Trillas, 1983
- Irene Crespi y Jorge Ferrario. Léxico técnico de las artes plásticas. CONACULTA 1994.
- Antología de Lecturas. Bloque temático III: Metodología de la Gestión Cultural. DGVC/CONACULTA.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 043**PUESTO: Subdirector de Evaluación e Información**

Tema	Subtema	Bibliografía
Administración Pública	Dependencias y Entidades	✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. ✓ Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento. ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
Cultura	Programa Nacional de Cultura	✓ Programa Nacional de Cultura 2000 – 2006. - Retos y oportunidades - Principios, Misión y visión - Campos de acción - Líneas y objetivos
Presupuesto	Ejercicio y seguimiento del presupuesto	✓ Ley de Planeación. ✓ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. ✓ Presupuesto de Egresos de la Federación. ✓ Manual de Normas Presupuestarios para la Administración Pública Federal. ✓ Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. ✓ Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 043**PUESTO: Subdirector de Producción, Impresión y Costos**

Tema	Subtema
ANTECEDENTES DE LAS ARTES GRAFICAS	
NUEVAS TECNOLOGIAS	
EDICION - IMPRESION	• Integración de un sistema de edición, diseño, composición electrónica y pre prensa digital • Herramientas DTP más comunes • Técnicas de reproducción de imágenes • Función de scanner
IMPRESION	• Teoría del color • Proceso de impresión • La impresión en las máquinas offset (arreglo, registro, mojado, preparación de a tinta) • Pruebas de impresión • Características básicas del papel • Papeles y ediciones • Composición de las tintas (características generales)
BIBLIOGRAFIA	<i>El color en el Diseño Gráfico.</i> Principios y uso efectivo del color Alan Swann Ediciones G.Gili, S.A. de C.V. Colección: MD (Manuales de Diseño) <i>Diseño para la autoedición (DTP)</i> David Collier /Bob Cotton Ediciones G.Gili, S.A. de C.V. Colección: MD (Manuales de Diseño) <i>Efectos en fotograbados tramados.</i> Guía visual para potenciar las imágenes de trama Peter Bridgewater / Gerald Woods Ediciones G.Gili. S.A. de C.V. Colección: MD (Manuales de Diseño) <i>Como preparar diseños para la imprenta</i> Lynn Joyhn Ediciones G. Gili, S.A. de C.V. Colección: MD (Manuales de Diseño) <i>Impresión Offset</i> Formación en la técnica y el arte C.M. Gottardello Biblioteca profesional EPS Ediciones Don Bosco, Barcelona <i>Listo para imprenta</i> Como llevar los proyectos de la pantalla al papel. Mark Gatter Index Book, S.L., Barcelona <i>Derechos de autor para autores</i> José Luis Caballero Libreria. FCE
CALCULO EDITORIAL	
DERECHOS DE AUTOR	

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

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

Convocatoria 0001 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Obra y Proyectos		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel Administrativo	OA1
Salario	\$17,046.25 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales	Ubicación del lugar de trabajo	México, D.F.
Funciones	1. Establecer y aplicar la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el personal involucrado en el desarrollo de estas funciones. 2. Actualizar, promover y aplicar los manuales de procedimientos en materia de servicios. 3. Encaminar y verificar las modificaciones, correcciones y creación de nueva normatividad en materia de servicios en publicaciones del Diario Oficial de la Federación. 4. Expedir simplificación administrativa, en materia de servicios a efecto de contribuir en el mejor desarrollo de los mismos. 5. Programar y planear oportunamente la contratación de los servicios para los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 6. Elaborar oficios, circulares, comunicados y demás documentos para establecer adecuadamente las bases sobre los cuales se efectuarán las contrataciones. 7. Programar y coordinar reuniones de trabajo con los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, para establecer la adecuada instrumentación de los servicios a contratar. 8. Llevar a cabo la adecuada presupuestación de los servicios a contratar y así proporcionar los instrumentos necesarios para realizar las contrataciones. 9. Coordinar e instrumentar los trámites administrativos y legales necesarios para llevar a cabo las contrataciones. 10. Elaborar bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas con el fin de que el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura cuente con los servicios necesarios para su funcionamiento. 11. Participar en la convocatoria de la contratación de los servicios buscando obtener los mejores términos de criterio, economía, eficiencia e imparcialidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 12. Asegurar que los servicios contratados sean destinados a las necesidades reales de las áreas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para su funcionamiento. 13. Proporcionar a los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura la oportuna y adecuada información, para llevar a cabo la instalación de los servicios. 14. Dirigir y controlar la instalación de los servicios, para obtener el óptimo funcionamiento de los mismos en los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 15. Implementar mecanismos y herramientas de trabajo necesarios para que las áreas sustantivas instalen los servicios. 16. Diseñar sistemas de control de los servicios para su funcionamiento en los centros de trabajo. 17. Remitir información a diferentes instancias, referente a los procedimientos de contratación de servicios para dar cumplimiento a la normatividad. 18. Desarrollar sistemas y procedimientos, para rendir adecuadamente los informes derivados de los diversos procedimientos de contratación. 19. Proporcionar al público en general la información necesaria privada de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 20. Planear, presupuestar y programar las contrataciones con base en la información derivada de las contrataciones para el siguiente ejercicio fiscal.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Pasante y carrera terminada) en: Derecho; Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en áreas de: Administración Pública; Derecho y Legislación Nacionales; Tecnología de los ordenadores
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados (nivel 2) Trabajo en equipo (nivel 2)
	Capacidades técnicas:	Servicios Generales Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros:	No indispensable
	Otros:	Word, Excel, Sistema de Redes e Internet (nivel intermedio) Disponibilidad para viajar en ocasiones, disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de la Unidad Administrativa		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1
Salario	\$17,046.25 mensual bruto		
Adscripción	Escuela Nacional de Danza Nellie y Gloria Campobello	Ubicación del lugar de trabajo	México, D.F.
Funciones	1. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en la Escuela de Danza. 2. Coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal docente, administrativo o de servicios profesionales que permita el control de recurso humano. 3. Supervisar y evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora. 4. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano. 5. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas que se requieran para optimizar y garantizar un buen funcionamiento de la escuela. 6. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes para el funcionamiento de la escuela. 7. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas de la escuela para el cumplimiento de sus programas. 8. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo de la escuela para optimizar su funcionamiento. 9. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero de la escuela, con el fin de distribuir equitativamente los recursos. 10. Planear y controlar el presupuesto y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 11. Asignar los recursos financieros para satisfacer las necesidades de los eventos programados. 12. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros. 13. Controlar el inventario de los bienes asignados a la escuela. 14. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. 15. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales. 16. Requisitar las cédulas censales para asignar el resguardo de los bienes muebles al personal. 17. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 18. Asegurar la aplicación de la legislación vigente en cuanto a movimientos de personal para su ingreso, permanencia o egreso conforme al tipo de contratación. 19. Asegurar la aplicación de la legislación vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 20. Asegurar la aplicación de la legislación vigente referente al presupuesto, contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Pasante y carrera terminada) en: Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Contaduría; Economía
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en áreas de: Administración Pública; Contabilidad Económica; Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos; Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).
	Capacidades técnicas:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones; y Servicios Generales
	Idiomas extranjeros:	No indispensable
	Otros:	Word, Excel e Internet (nivel intermedio), disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza	Subdirector de Vigilancia		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1
Salario	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales	Ubicación del lugar de trabajo	México, D.F.
Funciones	1. Proponer y evaluar las políticas y lineamientos en materia de seguridad, vigilancia y custodia de bienes culturales para el Instituto. 2. Actualizar, promover y aplicar los manuales en materia de seguridad y vigilancia para salvaguardar los bienes y personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 3. Solicitar problemáticas específicas de museos y galerías en materia de seguridad y vigilancia para ser analizadas y estar en posibilidades de proponer acciones de mejora. 4. Evaluar adecuadamente los requerimientos de vigilancia de los centros de trabajo para subsanarlos de acuerdo a los lineamientos de seguridad y vigilancia existentes. 5. Requerir los programas internos de seguridad de los centros de trabajo del Instituto, para su evaluación y autorización ante la instancia correspondiente. 6. Elaborar oficios, circulares, comunicados y demás documentos para solicitar los programas internos de seguridad. 7. Programar y coordinar reuniones de trabajo con los centros de trabajo para establecer asesoramiento en cuanto a seguridad y vigilancia. 8. Llevar a cabo la evaluación de los programas internos de seguridad y su autorización y así proporcionar los instrumentos necesarios para la protección de los bienes culturales, inmuebles y personal. 9. Coordinar las acciones de carácter preventivo y operativo en materia de seguridad y vigilancia con las áreas responsables de la conservación y traslado de obra de arte del Instituto y, en su caso, de colecciones de otras instituciones y de particulares, que tengan relación con el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, para garantizar su seguridad. 10. Valuar las acciones de carácter preventivo y operativo en materia de seguridad y vigilancia, para su difusión a los diferentes centros de trabajo del Instituto. 11. Apoyar operativamente de acuerdo a las acciones preventivas y operativas, en los traslados de obra de arte para salvaguardarlas. 12. Coordinar junto con los centros de trabajo y los prestadores de obra de arte particulares, la conservación y traslado de dichas obras. 13. Proponer los perfiles para la contratación del personal de seguridad, vigilancia y custodia de bienes culturales del Instituto. 14. Elaborar las cédulas de perfil del puesto, conteniendo las características y requisitos mínimos para ocupar los puestos de seguridad, vigilantes y custodios para contratar personal óptimo. 15. Elaborar y aplicar evaluaciones de conocimientos generales de seguridad, primeros auxilios, protección civil, para la elaboración de reportes.		

	16. Integrar y verificar la documentación requerida para la contratación bajo el régimen de honorarios del personal contratado para los puestos de vigilancia, seguridad y custodios. 17. Participar coordinadamente con el área responsable de protección civil del Instituto, en las actividades operativas de su competencia. 18. Apoyar a la integración de las unidades de protección civil de cada inmueble del Instituto, así como apoyo directo a las diferentes brigadas tanto de evacuación, búsqueda y rescate para fomentar una cultura de protección. 19. Solicitar y asistir a los diferentes cursos de capacitación en materia de protección civil, tanto de gabinete como de campo realizados en el Instituto, para fomentar la actualización o adquisición de conocimientos. 20. Apoyar la realización de simulacros por parte de protección civil del Instituto con diferentes supuestos de calamidades para fomentar el entrenamiento del personal en casos de siniestro.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado): Ciencias Políticas y Administración Pública; Administración; Contaduría
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en áreas de: Psicología Industrial; Problemas Sociales; Defensa Jurídica y Procedimientos
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados (nivel 3). Trabajo en equipo (nivel 3).
	Capacidades técnicas:	Derechos Humanos y Servicios Generales
	Idiomas extranjeros:	No indispensable
	Otros:	Defensa Personal, disponibilidad para viajar en ocasiones, disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Personal		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1
Salario	\$17,046.25 mensual bruto		
Adscripción	Orquesta Sinfónica Nacional	Ubicación del lugar de trabajo	México, D.F.
Funciones	1. Programar los procesos administrativos de los recursos humanos para aplicar en tiempo y forma las remuneraciones y prestaciones. 2. Establecer y coordinar con las áreas los procedimientos para que en tiempo y forma se realicen los trámites administrativos de movimientos de personal para el pago oportuno de salarios, prestaciones y suspensiones de pago. 3. Coordinar y supervisar los trámites administrativos del personal del centro de trabajo, para cumplir en tiempo y forma. 4. Coordinar y proponer la normatividad que establece la legislación laboral para garantizar los derechos y obligaciones del personal adscrito al centro de trabajo. 5. Consolidar y proponer la normatividad que establece la legislación laboral para garantizar los derechos y obligaciones del personal adscrito al centro de trabajo. 6. Analizar y proponer al personal a capacitar para promover la eficiencia y eficacia de las funciones de cada área. 7. Supervisar y verificar el control de asistencia del personal para definir las prestaciones a otorgar. 8. Asegurar con la normatividad en cada uno de los movimientos de personal para definir el pago de prestaciones, derechos y obligaciones del personal. 9. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la administración pública. 10. Verificar la aplicación de la legislación vigente en cuanto a movimientos de personal para su ingreso, permanencia o egreso conforme al tipo de contratación.		

	11. Administrar y coordinar los procesos de contratación, interinatos limitados y licencias para cubrir con eficiencia y eficacia las necesidades académicas y administrativas del centro de trabajo. 12. Entrevistar al personal asignado para evaluar el perfil a ocupar en plazas académicas administrativas técnicas, manuales, plaza federal y honorarios, así como la revisión de documentación para la elaboración de formato para cumplir con los requerimientos establecidos para su trámite. 13. Realizar y coordinar con las Direcciones de Asuntos Laborales y Asuntos Jurídicos la elaboración de las actas por faltas administrativas del personal para que se determine la sanción de acuerdo al caso. 14. Examinar y estudiar la legislación laboral federal, reglamentos, condiciones de trabajo, y acuerdos sindicales internos para establecer los parámetros de la problemática laboral y su aplicación. 15. Establecer a través de las normas las posibles opciones para resolver la problemática laboral en las mejores condiciones de equidad. 16. Controlar y supervisar las plantillas de personal para llevar una estadística de las plazas y recursos asignados a la Orquesta Sinfónica Nacional. 17. Elaborar y revisar mensualmente el registro del personal artístico y administrativo para llevar el control de las plazas actualizadas. 18. Proyectar y determinar los formatos para describir las plantillas y expedientes del personal, organizar la información para la integración de la misma y supervisar los métodos de actualización. 19. Supervisar que se lleve en tiempo y forma los trámites administrativos de ingresos, permanencias, egresos del personal adscrito a la Orquesta Sinfónica Nacional.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Pasante y carrera terminada) en: Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Contaduría
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en áreas de: Administración Pública; Contabilidad Económica; Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).
	Capacidades técnicas:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones; Recursos Humanos, Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos
	Idiomas extranjeros:	Entender: 50%, Hablar: 50%, Escribir: 50%
	Otros:	Word, Excel e Internet. Disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Almacén		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1
Salario	\$17,046.25 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales	Ubicación del lugar de trabajo	México, D.F.
Funciones	1. Administrar los bienes muebles instrumentales, propiedad del Instituto para mantener actualizados los registros y controles conforme a lo establecido en los manuales de operación del Departamento de Almacén y la normatividad aplicable. 2. Registrar los bienes propiedad del Instituto que se encuentran asignados a los centros de trabajo, para conocer su inventario y mantener actualizados los registros de la base de datos. 3. Controlar los movimientos de usuarios y centros de trabajo que sufran los bienes para mantener actualizados los registros de inventarios.		

	4. Supervisar que los bienes asignados a los centros de trabajo se encuentren físicamente y en condiciones de prestar servicio, para tener un inventario de bienes muebles en condiciones óptimas y completo. 5. Controlar y enajenar conforme a lo establecido en las normas generales para el registro, afectación y destino final de bienes, los bienes que no son de utilidad al Instituto para evitar el acumulamiento de los mismos proporcionando así mejores condiciones en los centros de trabajo. 6. Registrar y controlar las solicitudes de los centros de trabajo respecto a los bienes no útiles para evitar acumulamientos que no permitan las mejores condiciones en los centros de trabajo. 7. Almacenar y controlar los bienes no útiles a fin de determinar cuáles son susceptibles de reparación para su reasignación a los centros de trabajo. 8. Realizar los procesos de enajenación de los bienes no útiles y actualizar los registros de baja para evitar acumulamiento de bienes en los almacenes y conocer los movimientos de baja en los centros de trabajo. 9. Controlar y distribuir los bienes muebles de recién ingreso ya sea adquiridos, donados, reasignados o trasferidos al Instituto para conocer y mantener actualizado el inventario de bienes muebles del Instituto. 10. Recibir de los proveedores, donadores, etc.; los bienes muebles en los almacenes del Instituto para su resguardo y distribución a los centros de trabajo. 11. Registrar y marcar los bienes recibidos en los almacenes para efectuar su alta en los registros de inventario en el Instituto. 12. Distribuir a los centros de trabajo y actualizar registros para mantener el control del inventario de bienes muebles del Instituto. 13. Controlar y almacenar los materiales de consumo de los almacenes del Instituto para su adecuada administración y distribución. 14. Recibir los materiales adquiridos, conforme a los pedidos realizados por el departamento encargado de las adquisiciones para verificar que no existan faltantes. 15. Registrar y acomodar los bienes de consumo recibidos en los almacenes para mantener su adecuada distribución y localización. 16. Elaborar las entradas de almacén para administrar los materiales de consumo. 17. Distribuir los materiales de consumo a los centros de trabajo del Instituto, para el desempeño de las funciones que les encomiendan. 18. Recibir las solicitudes de materiales de consumo para su registro en los controles. 19. Proveer los materiales de consumo a los centros de trabajo para su funcionamiento. 20. Elaborar las salidas del almacén para el control de los registros en el kardex.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Pasante y carrera terminada) en: Administración
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en áreas de: Administración Pública; Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).
	Capacidades técnicas:	Herramientas de Cómputo y Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno
	Idiomas extranjeros:	No indispensable
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones, disponibilidad de horario.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar: los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda aquella persona, que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para cada puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso. • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. • No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto. • 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. (sólo se aceptará Cédula Profesional, Título o, en su caso, Certificado de Estudios o Carta de Pasante) • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 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 al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
Registro de aspirantes y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será de acuerdo con las fechas señaladas en la siguiente tabla, con base en lo estipulado por el Comité de Selección.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación.

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de septiembre de 2006
Registro de aspirantes	Del 13 al 27 de septiembre de 2006
Revisión curricular	Hasta el 28 de septiembre de 2006
Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 10 de octubre de 2006
Evaluación de las capacidades Visión del Servicio Público y Gerenciales	Hasta el 17 de octubre de 2006
Presentación de documentos	Hasta el 20 de octubre de 2006
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 27 de octubre de 2006
Resolución de candidato(s)	Hasta el 30 de octubre de 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 los resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
--------------------------------------	--

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la revisión y cotejo de los documentos, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en San Antonio Abad No. 130, 7o. piso, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06820, la Ciudad de México, D.F., o en la sede que se le informe previamente en la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través del medio de comunicación mencionado, asimismo, esta notificación se le hará con al menos dos días de anticipación.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, está disponible el siguiente número 51 32 56 00, Ext. 1622 para atender dudas en horario de 10:00 a 15:00 Hrs. y la cuenta: ingreso@correo.inba.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 esté 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 Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de septiembre de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección

Salvador Gabriell Cruz

Rúbrica.

13 DE SEPTIEMBRE

ANIVERSARIO DEL SACRIFICIO DE LOS NIÑOS HEROES EN 1847

El 13 de septiembre de 1847 es una fecha de triste memoria para la nación mexicana porque marca la entrada triunfal de un ejército invasor a la capital de la República, señalando la derrota final en una guerra injusta y desproporcionada. Pero esa fecha simboliza también la gloria de los mexicanos que ofrendaron su vida por la patria.

La guerra entre México y Estados Unidos fue formalmente declarada por el presidente de esa nación, James Polk, el 11 de mayo de 1846, mediante un mensaje especial al congreso estadounidense que es un prodigio de argumentación falaz. El Congreso Mexicano respondió semanas después mediante un bando mucho más apegado a la realidad, que decía: "El Gobierno, en uso de la natural defensa de la Nación, repelerá la agresión que los Estados Unidos de América han iniciado y sostienen contra la República Mexicana".

Porque efectivamente, debajo de la guerra injustamente declarada y justificada por los argumentos falaces de Polk, estaba la fiebre expansionista de los Estados Unidos, cuyos dirigentes habían ensayado diversos medios pacíficos y hostiles para apoderarse de los tres enormes territorios que ambicionaban (Texas, Nuevo México y California), y que recurrió a mentiras flagrantes y a amenazas crecientes para provocar una guerra que les permitiera conquistar por la fuerza y la violencia las tierras que de ninguna otra manera serían suyas.

Pero hubo también una gran parte de responsabilidad del lado mexicano, por la escasa prudencia de los sectores dirigentes, incapaces de atender los grandes problemas que aquejaban a una nación de precaria existencia, e ignorantes de los verdaderos alcances y limitaciones de nuestro país; lo que se reflejó en la angustiada falta de recursos para enfrentar la guerra, que fue desastrosamente conducida.

Luego de varias victorias, los invasores, al mando del general Winfield Scott, llegaron al Valle de México y vencieron a nuestras tropas en Padierna y Churubusco. Siguió una tregua durante la cual se reunieron los representantes de ambos gobiernos, pero como los comisionados estadounidenses mostraran en las negociaciones que el único y verdadero objetivo de su gobierno era obtener la mitad del territorio mexicano, se rompieron las negociaciones reiniciándose la lucha el 8 de septiembre de 1847.

Las fuerzas de Scott atacaron las posiciones mexicanas de Molino del Rey y Casa Mata el 8 de septiembre, tomándolas luego de sufrir grandes pérdidas. Nuestras tropas se replegaron al cercano alcázar de Chapultepec y el general Santa Anna, presidente de la República y jefe de la defensa, diseminó los restos del ejército en las garitas que protegían las entradas a la ciudad, dejando solamente una pequeña guarnición en el castillo de Chapultepec.

Chapultepec no fue construido como fortaleza sino como palacio de verano de los virreyes. Lo defendían menos de mil hombres encabezados por los generales Nicolás Bravo y Mariano Monterde. Entre los defensores había algunos cadetes del Colegio Militar, que tenía su sede en el castillo. El 12 de septiembre la artillería enemiga bombardeó las posiciones mexicanas en el castillo y bosque de Chapultepec, haciendo grandes estragos en las defensas y en los soldados, que resistieron estoicamente las terribles andanadas.

El día 13 el enemigo bombardeó Chapultepec con mayor furia que el día anterior y la infantería enemiga amagó un ataque por la calzada de Anzures, que engañó por completo al general Santa Anna, quien creyendo que el enemigo atacaría directamente la ciudad no reforzó Chapultepec. Viendo Scott que su plan surtía efecto y que los mexicanos resistían vigorosamente sus ataques falsos, dirigió el grueso de sus columnas al asalto del cerro de Chapultepec, que al pie de la rampa, validos de su enorme superioridad numérica, destrozaron al Batallón Activo de San Blas, muriendo su jefe, el coronel Felipe Santiago Xicoténcatl y casi todos sus soldados.

Entonces los invasores avanzaron con banderas desplegadas hacia el castillo, a cuyo pie dieron cuenta de nuestros últimos soldados, a los que mataron o hicieron prisioneros. Se creían ya vencedores cuando desde el castillo les dispararon certeramente los últimos defensores de la bandera nacional: los jóvenes cadetes del Colegio Militar.

La tradición recogió los nombres de seis de los alumnos que murieron, enfrentando cuerpo a cuerpo al invasor: el subteniente Juan de la Barrera y los cadetes Agustín Melgar, Francisco Márquez, Fernando Montes de Oca, Vicente Suárez y Juan Escutia, quien, según la leyenda, se arrojó al vacío envuelto en el lábaro patrio para evitar que cayera en manos del extraño enemigo.

En medio del dolor de la terrible derrota, el sacrificio de esos seis jóvenes, a quienes el pueblo con gratitud ha llamado "los Niños Héroes", fue un aliento para la resurrección de la nación mexicana. Su ejemplo fue guía para una nueva generación de mexicanos que comprendió que nuestra nacionalidad estaba en grave peligro y asumió las implicaciones de tan solemne decisión. Siguen siendo ejemplo.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera deberá izarse a media hasta.

Pedro Salmerón Sanginés

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México