

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO**

CAMARA DE DIPUTADOS

Decreto para que se inscriba con letras de oro en el Muro de Honor de la Cámara de Diputados el nombre de Instituto Politécnico Nacional	2
--	---

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

Convenio de Coordinación y colaboración que celebran la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y el H. Congreso del Estado de Sinaloa y la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Sinaloa, para la fiscalización de los recursos federales ejercidos por las entidades federativas, los municipios y los particulares, transferidos al Gobierno de dicha entidad federativa que se prevén en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación	2
---	---

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de los frentes fríos 17, 18 y 19 en 28 municipios del Estado de Veracruz	6
---	---

Aviso de Término de la Emergencia por las intensas lluvias ocurridas los días 24 y 25 de septiembre de 2005 y sus efectos en diversos municipios del Estado de Chiapas	7
--	---

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Convenio de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina Municipal de Enlace, que suscriben la Secretaría de Relaciones Exteriores y el H. Ayuntamiento de Caborca, Son.	8
---	---

Convenio de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina de Enlace Municipal, que suscriben la Secretaría de Relaciones Exteriores y el H. Ayuntamiento de Namiquipa, Chih.	13
--	----

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Querétaro, para la realización de acciones en materia de seguridad pública en el año 2006	18
---	----

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución mediante la cual se modifica el artículo tercero de la autorización otorgada a Hipotecaria Casa Mexicana, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado	28
---	----

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

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Puebla, para dar continuidad al Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra en Propiedad o Posesión Particular, que permitirá la reinscripción en el Directorio del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO) de los productores cuyas superficies elegibles carecen de documentación legal	29
---	----

Lineamientos Específicos del Subprograma de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo de Maíz, Arroz, Sorgo, Trigo, Cártamo, Canola y Triticale, ciclo agrícola otoño-invierno 2005/2006	34
--	----

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Gamma Servicios Radiográficos de México, S.A.	37
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el contribuyente Grupo Tasys, S.A. de C.V.	37
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Abastecedora Uruguay, S.A. de C.V.	38
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Amaya y Cancino Construcciones, S.A. de C.V.	39
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Siemens, S.A. de C.V.	40
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Señales y Construcción, S.A. de C.V.	40
Nota Aclaratoria a la Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Salyeri, S.A. de C.V., publicada el 28 de marzo de 2006	41

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Monto asignado y distribución de la población objetivo por entidad federativa de los programas de Educación Comunitaria y los programas compensatorios que opera el CONAFE	42
--	----

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Agustín, con una superficie aproximada de 42-79-53 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.	57
Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 01-74-48.155 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	57
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Manzana, con una superficie aproximada de 01-30-32.568 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	58
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho El Arenal, con una superficie aproximada de 10-55-14.323 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.	59

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Garrapata, con una superficie aproximada de 11-79-44.746 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	60
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ojo de Agua, con una superficie aproximada de 00-85-12.359 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	60
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ruinas del Olvido, con una superficie aproximada de 00-65-75.769 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	61
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Guadalupe, con una superficie aproximada de 03-79-68.289 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	62
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Chactajal, con una superficie aproximada de 02-37-60.419 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	62
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Laguna Techio, con una superficie aproximada de 00-94-43.248 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	63
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Chajtajal, con una superficie aproximada de 08-76-57.085 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	64
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ocotál, con una superficie aproximada de 00-95-68.298 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	64
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Chajtajal, con una superficie aproximada de 01-05-05.698 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	65
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ocotál, con una superficie aproximada de 00-77-40.647 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	66
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ciprés, con una superficie aproximada de 05-18-99 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.	66
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Rosa Fracción II, con una superficie aproximada de 07-50-00 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.	67

COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Calendario anual de suspensión de labores para la recepción de documentos en la Oficialía de Partes de la Comisión Federal de Telecomunicaciones para el año dos mil seis	68
---	----

SERVICIO POSTAL MEXICANO

Acuerdo mediante el cual se da a conocer la actualización del formato para el trámite denominado Autorización para el uso de máquina franqueadora, ante el Servicio Postal Mexicano	69
Acuerdo mediante el cual se da a conocer la actualización del formato para el trámite denominado Reclamo de envío, ante el Servicio Postal Mexicano	72
Acuerdo mediante el cual se da a conocer el formato actualizado del trámite denominado Solicitud de cartilla de identidad postal, ante el Servicio Postal Mexicano	75
Acuerdo mediante el cual se da a conocer el formato actualizado del trámite denominado Solicitud de establecimiento de un expendio de estampillas, ante el Servicio Postal Mexicano	78

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana	81
Tasa de interés interbancaria de equilibrio	81
Tasas de interés de instrumentos de captación bancaria en moneda nacional	82
Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 31 de marzo de 2006	82
Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de marzo de 2006	83
Reforma al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México	85

AVISOS

Judiciales y generales	87
------------------------------	----

SEGUNDA SECCION**AVISOS**

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

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓNALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

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

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

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

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

DECRETO para que se inscriba con letras de oro en el Muro de Honor de la Cámara de Diputados el nombre de Instituto Politécnico Nacional.

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

LA CAMARA DE DIPUTADOS CON FUNDAMENTO EN LA FRACCION I, DEL ARTICULO 77 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

INSCRIBASE CON LETRAS DE ORO EN EL MURO DE HONOR DE LA CAMARA DE DIPUTADOS EL NOMBRE DE INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

Artículo Primero.- Inscríbase con Letras de Oro en el Muro de Honor del Salón de Plenos de la Cámara de Diputados, el nombre de **Instituto Politécnico Nacional**.

Artículo Segundo.- La Mesa Directiva de la Cámara de Diputados, conjuntamente con la Comisión de Reglamentos y Prácticas Parlamentarias, definirán la fecha, el orden del día y el protocolo de la Sesión Solemne que se llevará a cabo para cumplir con lo estipulado en el Artículo Primero.

TRANSITORIO

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

SALON DE SESIONES DE LA CAMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNION.- México, D.F., a 30 de marzo de 2006.- Dip. **Marcela González Salas P.**, Presidenta.- Rúbrica.- Dip. **Ma. Sara Rocha Medina**, Secretaria.- Rúbrica.

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

CONVENIO de Coordinación y colaboración que celebran la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y el H. Congreso del Estado de Sinaloa y la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Sinaloa, para la fiscalización de los recursos federales ejercidos por las entidades federativas, los municipios y los particulares, transferidos al Gobierno de dicha entidad federativa que se prevén en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

CONVENIO DE COORDINACION Y COLABORACION PARA LA FISCALIZACION DE LOS RECURSOS FEDERALES EJERCIDOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LOS MUNICIPIOS Y LOS PARTICULARES, TRANSFERIDOS AL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA QUE SE PREVEN EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA CAMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNION, POR CONDUCTO DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, A LA QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE INSTRUMENTO SE DENOMINARA "LA AUDITORIA SUPERIOR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL C.P.C. ARTURO GONZALEZ DE ARAGON O., CON LA PARTICIPACION DEL C.P.C. JUAN MANUEL PORTAL M., AUDITOR ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO Y POR OTRA PARTE, EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DIPUTADO JESUS BURGOS PINTO, PRESIDENTE DE LA GRAN COMISION DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA, Y LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO DE SINALOA, A LA QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE INSTRUMENTO SE DENOMINARA "CONTADURIA MAYOR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL C.P.C. MIGUEL CAMPOS SEPULVEDA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. A partir del ejercicio fiscal de 1998, se establecieron en el Presupuesto de Egresos de la Federación respectivo, nuevos mecanismos de distribución de los recursos federales hacia las entidades federativas y, en su caso, a los Municipios o Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
2. El denominado Ramo General 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios", cuya regulación prevé el capítulo V "De los Fondos de Aportaciones Federales" de la Ley de Coordinación Fiscal, surge de la integración de los programas asociados a los Ramos 9 "Comunicaciones y Transportes", 11 "Educación Pública", 12 "Salud", 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica y Normal" y 26 "Desarrollo Social y Productivo en Programas de Pobreza".
3. La distribución de recursos federales mediante la reasignación del gasto público federal.
4. Otros de los mecanismos de apoyo lo constituyen los recursos del Ramo General 39 "Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas" (PAFEF) y el Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES), que son transferencias que se otorgan a las entidades federativas para fortalecer sus presupuestos y de las regiones.
5. Tales mecanismos identifican el destino de los recursos federales y su magnitud, así como las responsabilidades de supervisión, inspección, vigilancia y fiscalización a cargo de las instancias federales, estatales, municipales y del Gobierno del Distrito Federal y sus Demarcaciones Territoriales.
6. Respecto de los recursos federales ejercidos por entidades federativas, municipios y particulares, corresponde al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como de las dependencias encargadas de los programas y gastos con esta naturaleza, celebrar convenios con las diversas entidades del sector público en el marco del desarrollo del país; a su vez, la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y las legislaturas locales están facultadas para celebrar los convenios necesarios que garanticen en este sentido, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables.
7. Se faculta a la Secretaría de la Función Pública, para que en el ámbito de sus atribuciones, realice la inspección y vigilancia de los recursos federales ejercidos.
8. A la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, por conducto de la Auditoría Superior de la Federación corresponde fiscalizar los recursos federales que ejercen las entidades federativas, los municipios y particulares, así como celebrar los convenios necesarios con objeto de establecer la

coordinación que se requiera para la revisión y fiscalización superior de los recursos federales referidos, en los aspectos mencionados.

9. Debido a la importancia de la distribución a las entidades federativas y, en su caso, a los municipios, de los recursos federales reasignados y transferidos, y en virtud de que el ejercicio del gasto se debe realizar con transparencia, eficiencia y eficacia y canalizarse de manera exclusiva al objeto para el cual se asigna dentro de un sistema de rendición de cuentas, resulta esencial su fiscalización, no sólo por parte del Poder Ejecutivo Estatal y del Gobierno Municipal o del Gobierno del Distrito Federal, sino también por quien tiene a su cargo la fiscalización superior, es decir, la que por disposición constitucional le corresponde a nivel federal a la Cámara de Diputados y, en el orden estatal y del Gobierno del Distrito Federal, a las legislaturas locales.
10. En el marco de las legislaciones federal y local vigentes, la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y el H. Congreso del Estado de Sinaloa han decidido convenir, por medio de sus entidades de fiscalización, la coordinación de acciones para fiscalizar los recursos federales ejercidos por esa entidad federativa, sus municipios y los particulares a partir del ejercicio de 2005.
11. Mediante Acuerdo, emitido por H. Congreso del Estado de Sinaloa de fecha 16 de marzo de 2006, se determinó convenir, mediante su "Contaduría Mayor", la coordinación de acciones necesarias para fiscalizar los recursos federales del Ramo General 33, así como de los reasignados y demás recursos federales transferidos al Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sinaloa a partir del ejercicio fiscal de 2005.

DECLARACIONES

Con fundamento en los artículos 74 fracción IV, 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción VI, 3, 16 fracción XVIII, 33, 34 y 74 fracción XVII de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal; en los artículos 54, 55, 56, 57 y 58 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 y correlativos de los Decretos subsecuentes; así como en el artículo 43 fracciones XXII y XXII Bis B de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 59 fracción VIII de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa y 10 fracción XV de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, las partes determinan suscribir el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

DEL OBJETO DEL CONVENIO

PRIMERA.- "La Auditoría Superior" y la "Contaduría Mayor", establecen que los objetivos del presente Convenio son los siguientes:

- I. Coordinar las acciones necesarias para la revisión y fiscalización de los recursos federales ejercidos por esa entidad federativa, sus municipios y los particulares, reasignados y/o transferidos al Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, así como de los correspondientes a las aportaciones federales previstas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación a partir del ejercicio fiscal 2005, con el propósito de colaborar en el desempeño de sus atribuciones de control y fiscalización que tienen conferidas ambas partes.
- II. Establecer las bases para fiscalizar los recursos transferidos al Estado Libre y Soberano de Sinaloa a partir del ejercicio fiscal 2005.
- III. Determinar los objetivos, alcances y procedimientos de auditoría de las acciones de fiscalización superior del ejercicio de los recursos federales a que se refieren las fracciones precedentes, de conformidad con las disposiciones presupuestarias federales y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en el ámbito local.

Para efecto de lo señalado en la presente cláusula, las partes se comprometen a integrar en su Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, aquellas que resulten de interés general y estratégico, así como las que solicite la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

SEGUNDA.- Para cumplir los objetivos mencionados, las partes convienen:

- I. "La Auditoría Superior" podrá acordar con la "Contaduría Mayor", las reglas y procedimientos para fiscalizar el Ejercicio de los Recursos Federales ejercidos por esa entidad federativa, sus municipios y los particulares.
- II. "La Auditoría Superior" y la "Contaduría Mayor" efectuarán la revisión y fiscalización superior de los recursos federales ejercidos por esa entidad federativa, sus municipios y los particulares, transferidos y/o reasignados al Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sinaloa a partir de 2005, conforme a la normatividad presupuestaria aplicable. El análisis comprenderá los términos de su asignación y los programas específicos a los que hayan sido destinados por las dependencias, entidades u órganos desconcentrados que integran su administración pública local.
- III. En atención al interés de la Federación, los informes de la "Contaduría Mayor" serán complementados con los análisis y evaluaciones que, en su caso, realice "La Auditoría Superior", en los apartados de asignación y ministración de fondos en que se vean involucradas las dependencias y entidades federales.
- IV. Con base en el análisis de los recursos humanos y financieros disponibles, "La Auditoría Superior" y la "Contaduría Mayor" incluirán, en su programa de auditoría, revisiones tendientes a verificar, a partir de 2005, si el ejercicio de los recursos federales objeto del presente Convenio, se ajustó a los ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito federal o local, según corresponda.
- V. La coordinación de acciones que mediante este instrumento se pacta, implica establecer los mecanismos de información para incorporar, en la Revisión de la Cuenta Pública del ejercicio correspondiente, los resultados relativos a los recursos transferidos y/o reasignados, así como la promoción de una rendición de cuentas oportuna y transparente a cargo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sinaloa respecto del ejercicio de los recursos a que se refiere este Convenio.
- VI. Corresponde a "La Auditoría Superior" cerciorarse de que las Cuentas Públicas que rinde el Ejecutivo Federal, reflejen con transparencia, claridad y oportunidad, los movimientos presupuestarios relativos al Ramo General 33 y demás recursos federales transferidos y/o reasignados al Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, y constatar que correspondan a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación respectivo, en términos de las asignaciones, programas y proyectos consignados en él.

DE LAS ACCIONES DE COORDINACION

TERCERA.- Para el debido cumplimiento de las obligaciones pactadas en este Convenio, las partes acuerdan emprender las siguientes acciones:

- I. Fiscalizar el ejercicio de los recursos objeto de este instrumento, por medio de las auditorías correspondientes, de conformidad con los programas de trabajo de cada una de las instituciones involucradas.
- II. Revisar el cumplimiento del ejercicio programático presupuestal a través de los indicadores de desempeño que para tal efecto se determinen.
- III. Establecer los mecanismos necesarios para el ágil y oportuno intercambio de información que sobre los resultados de las revisiones de la Cuenta Pública respectiva se emitan.
- IV. Diseñar y realizar en forma conjunta, los programas de asistencia técnica y capacitación necesarios para cumplir los objetivos de este Convenio.
- V. Establecer programas de capacitación y asistencia técnica de manera coordinada.

DE LOS TRABAJOS DE FISCALIZACION

CUARTA.- La "Contaduría Mayor", de conformidad con su respectivo marco legal y su programa anual de trabajo, fiscalizará el ejercicio de los recursos a que se refiere la cláusula primera del presente Convenio, sin perjuicio de que "La Auditoría Superior", ejerza directamente sus facultades de fiscalización que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Fiscalización Superior de la Federación. En tales acciones, se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Efectuar las tareas de fiscalización del ejercicio de los recursos federales presupuestarios materia del presente Convenio.

- II. Integrar los expedientes técnicos que sustenten los hechos presuntamente constitutivos de irregularidad, derivados de los hallazgos de la práctica de las auditorías y revisiones que realice; y, en su caso, remitirlos a "La Auditoría Superior" adjunto al dictamen técnico que al efecto se elabore, para promover las acciones legales a que haya lugar en materia federal.
- III. Emitir las observaciones y recomendaciones que procedan a las entidades fiscalizadas en el ámbito local, cuando se detecten anomalías o deficiencias, sin perjuicio de la promoción de acciones legales que correspondan a "La Auditoría Superior" en razón de su competencia.
- IV. En los casos de emitir observaciones, la autoridad emisora, deberá dar seguimiento a las acciones legales que promueva, en su caso, comunicar de las infracciones administrativas, a la autoridad estatal, para que determine las acciones legales que procedan.
- V. Informar al Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, por conducto de la "Contaduría Mayor", sobre los resultados de las auditorías y revisiones que practiquen, así como de las acciones realizadas en cumplimiento de este Convenio, y remitir copia de dichos comunicados a "La Auditoría Superior".
- VI. Atender y solventar en tiempo y forma con sujeción al marco jurídico que rige su actuación, las solicitudes formuladas por "La Auditoría Superior".

QUINTA.- En los trabajos de fiscalización de los recursos materia del presente Convenio:

- I. "La Auditoría Superior" propondrá la estructura y características de los informes sobre los hallazgos materia de este Convenio.
- II. "La Auditoría Superior" dará cuenta a la Cámara de Diputados Federal, por conducto de la Comisión de Vigilancia, de los resultados de la fiscalización objeto de este Convenio, así como de las acciones realizadas y de las recomendaciones formuladas por la "Contaduría Mayor".
- III. "La Auditoría Superior" promoverá ante las instancias competentes del Gobierno Federal, mediante recomendaciones derivadas de sus programas de revisión específicos, medidas de desarrollo y modernización administrativas que tengan repercusiones en el ámbito del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sinaloa.
- IV. "La Auditoría Superior" diseñará un sistema de información confiable y dinámico a fin de mantener una adecuada colaboración y coordinación con la "Contaduría Mayor".

CONSIDERACIONES FINALES

SEXTA.- "La Auditoría Superior" y la "Contaduría Mayor", efectuarán conjuntamente evaluaciones periódicas respecto del cumplimiento de los compromisos adoptados en este Convenio.

SEPTIMA.- Las partes acuerdan promover ante las legislaturas respectivas y las instancias administrativas que correspondan, la asignación de recursos para realizar las acciones de fiscalización materia de este Convenio.

OCTAVA.- Este Convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta que una de las dos partes signatarias, atendiendo resoluciones específicas de los órganos legislativos que los rigen, decidan darlo por terminado, para lo cual deberán comunicarlo por escrito a la otra parte, o hasta el cumplimiento de sus objetivos, o a partir de la emisión de disposiciones que lo contravengan. El Convenio podrá revisarse, adicionarse o modificarse por mutuo acuerdo de las partes y de conformidad con lo establecido en los preceptos y lineamientos que lo originan.

NOVENA.- El presente documento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, para los efectos legales correspondientes.

Leído el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben en tres tantos originales, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día veintinueve de marzo de dos mil seis.- Por la Auditoría Superior de la Federación: el Auditor Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, **Arturo González de Aragón O.**- Rúbrica.- El Auditor Especial de Cumplimiento Financiero de la Auditoría Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal M.**- Rúbrica.- Por el H. Congreso del Estado de Sinaloa y la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de

Sinaloa: el Presidente de la Gran Comisión del H. Congreso del Estado de Sinaloa, **Jesús Burgos Pinto**.-
Rúbrica.- El Contador Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado de Sinaloa, **Miguel Campos
Sepúlveda**.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de los frentes fríos 17, 18 y 19 en 28 municipios del Estado de Veracruz.

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

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

CONSIDERANDO

Que el día 2 de enero de 2006 se emitió Boletín de Prensa No. 02/06, mediante el cual la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia a los municipios de Alpatláhuac, Aquila, Atlahuilco, Atzacan, Atzalan, Camerino Z. Mendoza, Coscomatepec, Fortín, Huiloapan, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, Los Reyes, Magdalena, Mariano Escobedo, Naranjal, Nogales, Orizaba, Rafael Delgado, Río Blanco, San Andrés Tenejapan, Soledad Atzompa, Tequila, Texhuacán, Tlacolulan, Tlalnahuayocan, Tlaquilpa, Tlilapan y Xoxocotla del Estado de Veracruz, afectados por la presencia de los frentes fríos No. 17, 18 y 19, con lo que se activaron los recursos del Fondo Revolvente del Fondo de Desastres Naturales para dar la atención inmediata a la población damnificada, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2006.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción I de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio No. DGPC/106/06 de fecha 18 de marzo de 2006, dictaminó que la Declaratoria de Emergencia en comento finalice, toda vez que los efectos del fenómeno hidrometeorológico que dio origen a la presente han disminuido y la situación anormal generada por la calamidad se ha retrotraído hasta niveles de aceptabilidad, lo que consecuentemente nos permite ver que se ha agotado la necesidad de que subsistan los efectos protectores de la Declaratoria de Emergencia.

Que tomando en cuenta lo anterior, con fecha 22 de marzo de 2006, se emitió Boletín de Prensa No. 88/06, mediante el cual la Coordinación General de Protección Civil da a conocer el Aviso de Término de la Emergencia respecto a los municipios de Alpatláhuac, Aquila, Atlahuilco, Atzacan, Atzalan, Camerino Z. Mendoza, Coscomatepec, Fortín, Huiloapan, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, Los Reyes, Magdalena, Mariano Escobedo, Naranjal, Nogales, Orizaba, Rafael Delgado, Río Blanco, San Andrés Tenejapan, Soledad Atzompa, Tequila, Texhuacán, Tlacolulan, Tlalnahuayocan, Tlaquilpa, Tlilapan y Xoxocotla del Estado de Veracruz, por lo que se determinó procedente expedir el siguiente:

AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LOS FRENTES FRIOS 17, 18 Y 19 EN 28 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ, QUE SE ENUNCIAN A CONTINUACION:

Artículo 1o.- De conformidad con el Boletín de Prensa No. 88/06 de fecha 22 de marzo de 2006 y el artículo 11, fracción II de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Alpatláhuac, Aquila, Atlahuilco, Atzacan, Atzalan, Camerino Z. Mendoza, Coscomatepec, Fortín, Huiloapan, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, Los Reyes, Magdalena, Mariano Escobedo, Naranjal, Nogales, Orizaba, Rafael Delgado, Río Blanco, San Andrés Tenejapan, Soledad Atzompa, Tequila, Texhuacán, Tlacolulan, Tlalnahuayocan, Tlaquilpa, Tlilapan y Xoxocotla del Estado de Veracruz.

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

México, Distrito Federal, a veintitrés de marzo de dos mil seis.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por las intensas lluvias ocurridas los días 24 y 25 de septiembre de 2005 y sus efectos en diversos municipios del Estado de Chiapas.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y el artículo 11, fracción II del

Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el día 27 de septiembre de 2005 se emitió Boletín de Prensa No. 221/05, mediante el cual la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia a los municipios de Escuintla, Acapetahua, Villacomaltitlán, Acacoyagua, Mapastepec, Huehuetán, Pijijiapan, Mazatán, Motozintla, Tapachula y Huixtla del Estado de Chiapas, afectados por intensas lluvias, con lo que se activaron los recursos del Fondo Revolvente del Fondo de Desastres Naturales para dar la atención inmediata a la población damnificada, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2005.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción I de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio No. DGPC/107/06 de fecha 17 de marzo de 2006, dictaminó que la Declaratoria de Emergencia en comento finalice, toda vez que los efectos del fenómeno hidrometeorológico que dio origen a la presente han disminuido y la situación anormal generada por la calamidad se ha retrotraído hasta niveles de aceptabilidad, lo que consecuentemente nos permite ver que se ha agotado la necesidad de que subsistan los efectos protectores de la Declaratoria de Emergencia.

Que tomando en cuenta lo anterior, con fecha 22 de marzo de 2006, se emitió Boletín de Prensa No. 87/06, mediante el cual la Coordinación General de Protección Civil da a conocer el Aviso de Término de la Emergencia respecto a los municipios de Escuintla, Acapetahua, Villacomaltitlán, Acacoyagua, Mapastepec, Huehuetán, Pijijiapan, Mazatán, Motozintla, Tapachula y Huixtla del Estado de Chiapas, por lo que se determinó procedente expedir el siguiente:

AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA POR LAS INTENSAS LLUVIAS OCURRIDAS LOS DIAS 24 Y 25 DE SEPTIEMBRE DE 2005 Y SUS EFECTOS EN LOS DIVERSOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, QUE SE ENUNCIAN A CONTINUACION:

Artículo 1o.- De conformidad con el Boletín de Prensa No. 87/06 de fecha 22 de marzo de 2006 y el artículo 11, fracción II de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Escuintla, Acapetahua, Villacomaltitlán, Acacoyagua, Mapastepec, Huehuetán, Pijijiapan, Mazatán, Motozintla, Tapachula y Huixtla del Estado de Chiapas.

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

México, Distrito Federal, a veintitrés de marzo de dos mil seis.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

CONVENIO de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina Municipal de Enlace, que suscriben la Secretaría de Relaciones Exteriores y el H. Ayuntamiento de Caborca, Son.

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

CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE UNA "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES" QUE SUSCRIBE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR EL DR. LUIS ERNESTO DERBEZ BAUTISTA EN SU CARACTER DE TITULAR DEL RAMO, ASISTIDO POR LA L.C.P. MONICA RUIZ HUERTA, OFICIAL MAYOR, Y POR EL ING. JESUS MARIO GARZA GUEVARA, DIRECTOR GENERAL DE DELEGACIONES, Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA, SONORA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL AYUNTAMIENTO", REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, C.P. HECTOR CAÑEZ RIOS, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C.P. RUBEN ENCISO PEINADO Y EL TESORERO DEL AYUNTAMIENTO, C.P. FRANCISCO ESPARZA VILLAGRANA.

CONSIDERANDO

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

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

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

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SECRETARIA" QUE:

- I.1.** Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que se rige por los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2.** El Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista, en su carácter de Secretario de Relaciones Exteriores, celebra el presente instrumento de conformidad con el artículo 7o., fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de fecha 10 de agosto de 2001.
- I.3.** El Reglamento de Pasaportes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2002, establece en su artículo 1, que "LA SECRETARIA" es la dependencia facultada para la expedición de pasaportes mexicanos.
- I.4.** El artículo 9 del Reglamento de Pasaportes establece que se podrán habilitar unidades móviles u oficinas de enlace para la recepción de documentos, así como para la entrega de pasaportes.
- I.5.** De conformidad con el artículo 36, fracción VI del Reglamento Interior de "LA SECRETARIA", corresponde a la Dirección General de Delegaciones proponer la creación de nuevas oficinas de enlace, su desaparición o modificación.
- 1.6.** El artículo 21 del Reglamento en cita, es facultad de la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares elaborar programas de protección y prestar el apoyo a las delegaciones en el interior de la República en el manejo de casos de protección.

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

II. DECLARA "EL AYUNTAMIENTO" QUE:

- II.1. Es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 129 de la Constitución Política del Estado de Sonora.
- II.2. El C.P. Héctor Cáñez Ríos, en su carácter de Presidente de "EL AYUNTAMIENTO", celebra el presente Convenio de conformidad con lo estipulado en el artículo 65 fracción V de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y acuerdo de Cabildo No. 41 asentado en el acta No. 10 de este H. Ayuntamiento de Heroica Caborca.
- II.3. Es voluntad de "EL AYUNTAMIENTO" coadyuvar con "LA SECRETARIA" en el despacho de los asuntos y trámites que le confieren en beneficio de su comunidad en el Municipio de Caborca, Estado de Sonora.
- II.4. Que cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios para la operación de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE".
- II.5. Señala como domicilio legal el ubicado en Calle Obregón y Quiroz y Mora, en Caborca, Sonora.

III. DECLARAN LAS PARTES QUE:

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

CLAUSULA S

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente Convenio se suscribe por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, al día primero del mes de julio de dos mil cinco. Por la Secretaría de Relaciones Exteriores: el Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Ernesto Derbez Bautista.-** Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Mónica Ruiz Huerta.-** Rúbrica.- El Director General de Delegaciones, **Jesús Mario Garza Guevara.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Ayuntamiento de Caborca, Sonora: el Presidente Municipal, **Héctor Cárnez Ríos.-** Rúbrica.- El Secretario Municipal, **Rubén Enciso Peinado.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Francisco Esparza V.-** Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina de Enlace Municipal, que suscriben la Secretaría de Relaciones Exteriores y el H. Ayuntamiento de Namiquipa, Chih.

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

CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE UNA OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES QUE SUSCRIBE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR EL DR. LUIS ERNESTO DERBEZ BAUTISTA EN SU CARACTER DE TITULAR DEL RAMO, ASISTIDO POR LA LIC. MONICA RUIZ HUERTA, OFICIAL MAYOR, Y POR EL INGENIERO JESUS MARIO GARZA GUEVARA, DIRECTOR GENERAL DE DELEGACIONES, Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE NAMIQUIPA, CHIHUAHUA, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL AYUNTAMIENTO", REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, C. JESUS ARMANDO MUÑOZ PONCE, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. JOSE ARTURO MARQUEZ GARCIA, Y EL TESORERO DEL AYUNTAMIENTO, C. JAVIER CARRASCO BARRERA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

CONSIDERANDOS

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

Que con el objeto de procurar a los habitantes del Municipio la prestación adecuada, eficaz y expedita de los servicios que ofrece "LA SECRETARIA", es conveniente desconcentrar alguna de sus funciones a fin de facilitar el acceso a los particulares a dichos servicios, a través de oficinas administrativas receptoras de documentos, entrega de pasaportes ordinarios y otros servicios, denominadas OFICINAS DE ENLACE ESTATALES Y MUNICIPALES.

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

DECLARACIONES**I. DECLARA EL REPRESENTANTE DE "LA SECRETARIA" QUE:**

- I.1. "LA SECRETARIA" es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que se rige por los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. En su carácter de Secretario de Relaciones Exteriores, tiene las facultades suficientes y necesarias que le permiten celebrar el presente instrumento de conformidad con el artículo 7, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en vigor.
- I.3. El reglamento de pasaportes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2002, establece en su artículo 1 que "LA SECRETARIA" es la dependencia facultada para la expedición de pasaportes mexicanos.
- I.4. El artículo 9 del Reglamento de pasaportes, establece que "LA SECRETARIA" expide pasaportes y podrá habilitar unidades móviles u oficinas de enlace para su tramitación.
- I.5. De conformidad con el artículo 36, fracción VI, del Reglamento Interior de "LA SECRETARIA", corresponde a la Dirección General de Delegaciones proponer la creación de nuevas oficinas de enlace, su desaparición o modificación.
- I.6. El artículo 21 del Reglamento en cita, faculta a la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares a elaborar programas de protección y prestar el apoyo a las delegaciones en el interior de la República en el manejo de casos de protección.
- I.7. El artículo 34 del Reglamento Interior de "LA SECRETARIA" establece que corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos expedir certificados de nacionalidad mexicana y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como otorgar los permisos correspondientes para la constitución de sociedades mexicanas civiles o mercantiles y para reformar sus estatutos por lo que se refiere al cambio de denominación o razón social.

- I.8. El artículo 39 del Reglamento Interior en comento, establece las funciones que corresponde llevar a cabo a las delegaciones de "LA SECRETARIA".
- I.9. Señala como su domicilio ubicado en Ricardo Flores Magón número 2, Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06995, México, D.F., el cual consigna para los fines y efectos legales del presente Convenio.

II. DECLARA EL REPRESENTANTE DEL "AYUNTAMIENTO" QUE:

- II.1. Que el Municipio de Namiquipa es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propios conforme al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 126 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- II.2. En su carácter de Presidente Municipal de "EL AYUNTAMIENTO" celebra el presente Convenio de conformidad con lo estipulado en la Constancia de Mayoría de la Elección de Ayuntamiento otorgado por la Asamblea Municipal del Instituto Estatal Electoral el seis del mes de julio del dos mil cuatro y acuerdo de Sesión de Cabildo celebrada por el H. Ayuntamiento el día 27 de julio de 2005.
- II.3. Es voluntad de "EL AYUNTAMIENTO" colaborar con "LA SECRETARIA" en el despacho de los asuntos y trámites de su competencia, en beneficio de los habitantes de su comunidad en el Municipio de Namiquipa, Estado de Chihuahua.
- II.4. Cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios para la operación de la "OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL".
- II.5. Señala el domicilio legal ubicado en calle Abasolo número dos, colonia Centro, código postal 31975, Namiquipa, Chihuahua.

III. DECLARAN LAS PARTES QUE:

- III.1. En virtud de los considerandos y declaraciones anteriores, manifiestan su conformidad en celebrar el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento consiste en normar los compromisos de las partes para la apertura y funcionamiento de la "OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL" en El Terrero, Namiquipa, Estado de Chihuahua, a fin de apoyar a la delegación de "LA SECRETARIA" en Chihuahua, Chihuahua, en la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios, así como de otros servicios.

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

- a) Proporcionar a través del responsable de la "OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL" información sobre los requisitos y trámites necesarios para la obtención de pasaportes ordinarios, permisos para la constitución de sociedades y asociaciones y de reformas a sus estatutos, certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana, obtención de becas que promueve "LA SECRETARIA", todo lo referente a las actividades de Apoyo a la protección preventiva y operativa de los mexicanos en el exterior y de la política exterior de México;
- b) Distribuir gratuitamente a los solicitantes los formatos necesarios para la expedición de pasaportes ordinarios permiso para la constitución de sociedades y asociaciones, certificados de nacionalidad mexicana, obtención de becas que promueve "LA SECRETARIA" así como los folletos sobre protección preventiva y operativa de los mexicanos en el exterior y de política exterior de México.
- c) Asesorar y auxiliar al público en el llenado de las solicitudes para la expedición de pasaportes ordinarios, permisos para la constitución de sociedades y asociaciones y de reformas a sus estatutos, certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana, así como para la obtención de becas que promueve "LA SECRETARIA".
- d) Recibir las solicitudes y documentación soporte de acuerdo con los reglamentos respectivos, manuales e instructivos que señale "LA SECRETARIA", para iniciar el trámite de los servicios señalados en el párrafo que antecede, acompañando el Formato de Declaración General de Pago de derechos SAT 5, que acredite el pago de los derechos correspondientes;

- e) Remitir debidamente custodiados a la Delegación de "LA SECRETARIA" en Chihuahua, Chihuahua, los expedientes completos para la expedición de los trámites solicitados, así como de aquellos asuntos que sean de su competencia;
- f) En su oportunidad, entregar a los interesados los pasaportes ordinarios, permisos, certificados y declaratorias tramitados satisfactoriamente y, en su caso, los expedientes que no procedan;
- g) Las demás que expresamente sean autorizadas por "LA SECRETARIA".

TERCERA.- "EL AYUNTAMIENTO" proporcionará los recursos humanos que sean necesarios para el óptimo funcionamiento de LA OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, que serán evaluados, aprobados y capacitados invariablemente por "LA SECRETARIA", que se reserva el derecho de proponer candidatos y solicitar la permanencia o cambio de personal. "EL AYUNTAMIENTO" proporcionará a estas personas las prestaciones que marca la ley.

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

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

"EL AYUNTAMIENTO" también comisionará una plantilla mínima de tres personas que desahoguen los trámites de LA OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, en la Delegación en Chihuahua, Chihuahua.

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

"EL AYUNTAMIENTO" proporcionará al personal una identificación, la cual deberá ser portada en todo momento en lugar visible para identificación del público. En la identificación se mencionará que se trata de personal comisionado a la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL con "LA SECRETARIA".

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

CUARTA.- "EL AYUNTAMIENTO" deberá proporcionar gratuitamente, para la óptima operación de la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL.

- a) El inmueble que albergará la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL que deberá ubicarse preferentemente en la planta baja y contar con un mostrador con espacio para cuatro ventanillas, como mínimo.
- b) El mobiliario y equipo de oficina adecuado e indispensable para la operación, al cual deberá dar permanentemente el mantenimiento y soporte necesarios.
- c) Las medidas e instrumentos de seguridad necesarios para la debida salvaguarda de los archivos, documentos, formas valoradas, mobiliario, así como el adecuado buen desempeño de los servicios que ahí se presten.

QUINTA.- En caso de que a juicio de "LA SECRETARIA" se considere que las instalaciones no reúnen los requisitos necesarios de funcionalidad e imagen, "EL AYUNTAMIENTO" deberá atender las sugerencias que se le formulen o incluso proporcionar un nuevo local. En caso de que no sean aceptadas y atendidas las recomendaciones de "LA SECRETARIA", se podrá cerrar temporal o definitivamente la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL.

SEXTA.- El acondicionamiento del inmueble se llevará a cabo por "EL AYUNTAMIENTO", previa aprobación anual de "LA SECRETARIA", e incluirá la señalización adecuada en tableros de acrílico, conforme las estipulaciones que emita "LA SECRETARIA", incluyéndose la información inherente a quejas y teléfonos de los órganos internos de control, a nivel federal, estatal y municipal, así como la información de que se trata de una OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL con "LA SECRETARIA", especificando que los servicios que se ofrecen son bajo la supervisión permanente de "LA SECRETARIA", a través de la Delegación en Chihuahua, Chihuahua; además:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMA TERCERA.- “EL AYUNTAMIENTO” y “LA SECRETARIA” se apoyarán de manera conjunta para el traslado de restos de connacionales oriundos de Namiquipa, fallecidos en el extranjero, y colaborarán en materia de protección y atención de los menores migrantes y repatriados, particularmente para:

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

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

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

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

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

DECIMA OCTAVA.- El presente Convenio debidamente formalizado entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia indefinida.

DECIMA NOVENA.- “LA SECRETARIA” se reserva el derecho de suspender o cancelar el presente convenio de manera unilateral, por el incumplimiento de las cláusulas precedentes o por irregularidades detectadas en el ejercicio de las actividades desarrolladas por la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL en detrimento de la transparencia de posprocedimientos, lo que comunicará a “EL AYUNTAMIENTO” con 30 días de anticipación al cierre de la OFICINA.

VIGESIMA.- De las desavenencias que se susciten en la aplicación del presente Convenio, las partes las resolverán de común acuerdo. En caso de que surjan controversias respecto a la interpretación y alcance legal del mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que por razones de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa pudiera corresponderles, y en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio. Lo suscriben por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de diciembre de dos mil cinco.- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores: el Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Ernesto Derbez Bautista**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Mónica Ruiz Huerta**.- Rúbrica.- El Director General de Delegaciones, **Jesús Mario Garza Guevara**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Ayuntamiento: el Presidente Municipal H. Ayuntamiento, **Jesús Armando Muñoz Ponce**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **José Arturo Márquez García**.- Rúbrica.- El Tesorero del Ayuntamiento, **Javier Carrasco Barrera**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Querétaro, para la realización de acciones en materia de seguridad pública en el año 2006.

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

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR Y PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, EL C. LIC. EDUARDO MEDINA-MORA ICAZA, ASISTIDO POR EL C. LIC. MIGUEL ANGEL YUNES LINARES, EN SU CARACTER DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. LIC. FRANCISCO GARRIDO PATRON, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERETARO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C. LIC. JOSE ALFREDO BOTELLO MONTES, EL SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO, EL C. ING. JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA, EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, EL C. ING. EDGAR MOHAR KURI, EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, EL C. LIC. JUAN MARTIN GRANADOS TORRES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", PARA LA REALIZACION DE ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA EN EL AÑO 2006, AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

MARCO LEGAL

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 21 párrafos sexto y séptimo, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé y que se coordinarán en los términos que la Ley señale, para establecer un Sistema Nacional de Seguridad Pública.
2. La Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria de la disposición constitucional aludida, prevé en los artículos 2o. y 4o., que el Sistema Nacional de Seguridad Pública, se integra con las instancias, instrumentos, políticas, servicios y acciones previstos en la propia Ley, tendentes a cumplir con los objetivos y fines de la seguridad pública, y que, cuando sus disposiciones comprendan materias y acciones que incidan en diversos ámbitos de competencia de la Federación, los Estados, el Distrito Federal o los municipios, se aplicarán y ejecutarán mediante convenios generales y específicos entre las partes componentes del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Así mismo, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de la materia, las políticas, lineamientos y acciones de coordinación se llevarán a cabo mediante la suscripción de los convenios respectivos, o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Consejo Nacional de Seguridad Pública y en las demás instancias de coordinación.
3. La Ley de Coordinación Fiscal, en los artículos 25 fracción VII, 44 y 45 establecen la existencia y destino del "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal", con cargo a recursos federales, mismos que son determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo General 33), el cual se entregará a las entidades federativas, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se distribuirá de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Nacional de Seguridad Pública, a propuesta de "LA SECRETARIA", utilizando para la distribución de los recursos los criterios que en el artículo 44 se describen. La información relacionada con las fórmulas y variables utilizadas en el cálculo para la distribución y el resultado de su aplicación que corresponderá a la asignación por cada Estado y el Distrito Federal, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal de que se trate.
4. En el mismo artículo 44 se establece que los convenios celebrados entre las partes integrantes del Sistema Nacional, deberán firmarse en un término no mayor a sesenta días contados a partir de la publicación antes mencionada. Los recursos que correspondan a cada entidad, se enterarán

mensualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante los primeros diez meses del año a los Estados, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo aquellas de carácter administrativo.

5. En términos del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones provenientes del "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal" se destinarán en forma exclusiva a las acciones y en los términos que en el mismo numeral se detallan.
6. El artículo 46 de la misma Ley establece que las Aportaciones y sus accesorios que con cargo al Fondo reciban las entidades federativas no podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas, afectarlas en garantía, ni destinarlas a fines distintos a los expresamente previstos en el artículo 45. Así mismo, establece que las Aportaciones serán administradas y ejercidas por los gobiernos de las entidades federativas conforme a sus propias leyes, deberán registrarlas como ingresos propios destinados específicamente a los fines establecidos en el citado artículo 45, y que el control y supervisión del manejo de los recursos quedará a cargo de las autoridades, que en el artículo 46 se establecen.

ANTECEDENTES

1. En el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, las entidades federativas y el Distrito Federal suscribieron con fecha 4 de noviembre de 1996, el Convenio General de Colaboración en Materia de Seguridad Pública, para coordinar políticas, estrategias y acciones legales y administrativas necesarias para el eficaz funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
2. Con fecha 19 de agosto de 1998, el Gobierno Federal y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", suscribieron el Convenio de Coordinación para la realización de acciones en materia de seguridad pública en ese año, en el cual se acordó la constitución del Fideicomiso "Fondo de Seguridad Pública" (FOSEG), el cual quedó formalizado el 4 de septiembre de 1998 con el Banco de Crédito Rural del Centro, S.N.C., en el que se depositaron los recursos conjuntos aportados por el Gobierno Federal y por la entidad federativa, para el financiamiento de las acciones en materia de seguridad pública establecidas en el mismo instrumento y sus anexos técnicos.
3. A partir de 1999, el Gobierno Federal y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" han formalizado anualmente un Convenio de Coordinación para la Realización de Acciones en Materia de Seguridad Pública, en los que se ha pactado que la administración de los recursos provenientes del "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal", así como los aportados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", sean administrados a través del Fideicomiso "Fondo de Seguridad Pública" a que se refiere el párrafo anterior.
4. Con motivo de la desaparición del Sistema Banrural derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, el 26 de diciembre del 2002, el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su XIII sesión del 24 de enero del 2003, acordó el cambio de institución fiduciaria, por lo que con fecha 29 de septiembre, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y Banca Serfín, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander Serfín, suscribieron el contrato para la Constitución del Fideicomiso de Inversión y Administración Fondo de Seguridad Pública del Estado "FOSEG", al cual fueron transferidos los recursos del Fideicomiso a cargo de la institución fiduciaria que se extinguió, con el fin de que se continúen administrando los mismos, así como, los que se sigan aportando para la realización de acciones en materia de seguridad pública.
5. Con fecha 19 de enero de 2006, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió opinión favorable sobre la procedencia de que el Consejo Nacional de Seguridad Pública resolviese, en su caso, incorporar a los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública un nuevo eje de combate al narcomenudeo.
6. El Consejo Nacional de Seguridad Pública en su XX sesión, celebrada el 30 de enero del 2006, aprobó la creación del Eje Estratégico de Combate al Narcomenudeo, para fortalecer los programas y acciones que se llevan a cabo en el marco de las Unidades Mixtas de Atención al Narcomenudeo,

así como destinar el 20% de los recursos del Fondo de Seguridad Pública (FOSEG) 2006 en cada entidad, con carácter de intransferibles, determinando que los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública queden como sigue:

- 1.- Profesionalización;
 - 2.- Equipamiento para la Seguridad Pública;
 - 3.- Red Nacional de Telecomunicaciones, Sistema Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Sistema Nacional de Denuncia Anónima 089;
 - 4.- Sistema Nacional de Información;
 - 5.- Registro Público Vehicular;
 - 6.- Infraestructura para la Seguridad Pública;
 - 7.- Instancias de Coordinación (Procuradurías Generales de Justicia y Tribunales Superiores de Justicia);
 - 8.- Combate al Narcomenudeo;
 - 9.- Operativos Conjuntos;
 - 10.- Participación de la Comunidad en la Seguridad Pública, y
 - 11.- Seguimiento y Evaluación.
7. El Consejo Nacional de Seguridad Pública en su XX sesión, celebrada el 30 de enero del 2006, aprobó los criterios de asignación y las bases para la distribución entre cada una de las 32 entidades federativas de los recursos asignados en 2006 para el "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)".
8. El 31 de enero de 2006 se publicaron -en el Diario Oficial de la Federación- dichos criterios, así como el monto que, como resultado de la aplicación de los mismos, corresponde a cada una de las 32 entidades federativas de los cinco mil millones de pesos del FASP 2006.

DECLARACIONES

DE "LA SECRETARIA":

Que el C. Lic. Eduardo Medina-Mora Icaza fue designado Secretario de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 27 de septiembre del 2005, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Secretario de Seguridad Pública, preside el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con los artículos 12 fracción I de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 30 bis fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 6o. fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

Que el Secretario de Seguridad Pública está facultado para suscribir el presente instrumento, conforme a los artículos 30 bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 16 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Que el 30 de enero de 2006, el Consejo Nacional de Seguridad Pública designó al C. Lic. Miguel Angel Yunes Linares, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Que el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública tiene entre otras funciones, el ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 17 fracción III de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

Que el C. Lic. Francisco Garrido Patrón asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, a partir del 1 de octubre de 2003, previa protesta formal rendida ante el H. Congreso del Estado.

Que conforme al artículo 12 fracción II de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es integrante del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Que está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 57 fracción XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga; 5, 19 y 20, último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro y 6 fracción III de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Querétaro.

DE AMBAS PARTES:

Que es necesario continuar con la ejecución de los ejes, estrategias y acciones aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, así como, la realización de acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de la seguridad pública, por lo que convienen coordinarse en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto coordinar políticas, lineamientos y acciones entre las partes, para el desarrollo y ejecución de acciones en el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aplicando al efecto los recursos convenidos del "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal", con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, así como los recursos que para tal fin aporta "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

SEGUNDA.- De conformidad con los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública en su XX Sesión del 30 de enero del 2006, los Ejes que sustentan las estrategias y las acciones, materia del presente Convenio son:

- 1.- Profesionalización;
- 2.- Equipamiento para la Seguridad Pública;
- 3.- Red Nacional de Telecomunicaciones, Sistema Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Sistema Nacional de Denuncia Anónima 089;
- 4.- Sistema Nacional de Información;
- 5.- Registro Público Vehicular;
- 6.- Infraestructura para la Seguridad Pública;
- 7.- Instancias de Coordinación (Procuradurías Generales de Justicia y Tribunales Superiores de Justicia);
- 8.- Combate al Narcomenudeo;
- 9.- Operativos Conjuntos;
- 10.- Participación de la Comunidad en la Seguridad Pública, y
- 11.- Seguimiento y Evaluación.

En términos de lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, los programas y acciones de cualquier Eje, no contemplados en la disposición legal referida, serán financiados con recursos aportados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

TERCERA.- Los objetivos, líneas de acción, metas, montos, mecánica operativa e indicadores de seguimiento y evaluación de los programas que se deriven de cada Eje, se establecerán conjuntamente por "LA SECRETARIA" a través del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y se incluirán en los anexos técnicos respectivos, los cuales formarán parte de este Convenio.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario para alcanzar los objetivos y metas convenidos, para lo cual, los recursos asignados deberán destinarse exclusivamente a los fines previstos en los citados programas y anexos técnicos.

CUARTA.- La suscripción de los anexos técnicos a que se refiere la cláusula anterior, se sujetará al procedimiento que a continuación se expresa:

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” proporcionará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la información necesaria para definir conjuntamente las metas, montos e indicadores de seguimiento y evaluación que se asignen al proyecto o programa respectivo, en atención a la naturaleza y objetivos de cada uno de los mismos, de conformidad con los requisitos que adelante se relacionan:

1.- Por lo que hace a los programas correspondientes al Eje de Profesionalización, lo siguiente:

1.1. El número de personas a evaluar, a capacitar y a certificar en su capacitación y en su desempeño; los cursos de capacitación, monto, duración y lugar en que se desarrollarán éstos, el número de becas para aspirantes y el monto de dichas becas; el número de elementos propuestos al pago de dotaciones complementarias en razón de su capacitación y desempeño, y el monto de éstas, respetando los lineamientos establecidos por la Ley de Coordinación Fiscal y la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y el monto de los recursos asignados a los programas de Profesionalización pendientes de ejercer de ejercicios anteriores.

2.- Por lo que hace a los programas correspondientes al Eje de Equipamiento para la Seguridad Pública, lo siguiente:

2.2. La cantidad, unidad de medida, costo unitario, costo total y características de los bienes a programar, así como, la determinación del área responsable de los mismos, conforme a los cuadros descriptivos de bienes que se establecen en la Guía Técnica que proporcionará el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

3.- Por lo que se refiere a los programas correspondientes al Eje de la Red Nacional de Telecomunicaciones, el Sistema Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y el Sistema Nacional de Denuncia Anónima 089, lo siguiente:

3.1. El programa de mantenimiento de la infraestructura y equipos, así como el programa de erogaciones por contratación de servicios conforme se indica en la Guía Técnica.

3.2. La información del personal del C4 y subcentros conforme se indica en la Guía Técnica.

3.3. La cantidad, unidad de medida, costo de adquisición, características de los bienes a programar y justificación de conformidad con las cédulas técnicas previstas en la Guía Técnica que proporcionará el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

4.- y 5.- Por lo que respecta a los programas correspondientes al Eje del Sistema Nacional de Información, y del Eje del Registro Público Vehicular, lo siguiente:

4.1 y 5.1. El programa de suministro, intercambio y sistematización de la información sobre seguridad pública, en particular el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, el Registro Nacional de Armamento y Equipo; la Información en Apoyo a la Procuración de Justicia, la cual comprende el Registro Nacional de Identificación, el Registro Nacional de Mandamientos Judiciales, y el Registro Nacional de Huellas Dactilares; el Índice Delictivo de Seguridad Pública, la actualización, y validación de información del Registro Público Vehicular y del registro de vehículos robados, recuperados y entregados; el cumplimiento de calidad, integridad y oportunidad de la información contenida en las Bases de Datos de los Registros Nacionales que faciliten su acceso y consulta ágil por un mayor número de usuarios de manera eficiente y oportuna, así como, los programas de necesidades específicas e información financiera respecto del costo de adquisición y operación de los equipos y sistemas.

6.- Por lo que hace a los programas correspondientes al Eje de Infraestructura para la Seguridad Pública, lo siguiente:

6.1. Las metas, los estudios de preinversión, presupuesto y programa de obra, proyecto ejecutivo de obra pública, así como los costos de operación de la obra de conformidad con las cédulas técnicas previstas en la Guía Técnica que proporcionará el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

6.2. Acreditar la propiedad o la posesión a título de dueño del terreno en donde se vaya ejecutar la obra, en su caso.

Para llevar a cabo las acciones de preinversión, presupuesto, programa de obra o proyecto ejecutivo, a solicitud de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se podrá suscribir un Anexo Técnico que determine una primera asignación de recursos económicos.

7.- Por lo que se refiere a los programas del Eje de Instancias de Coordinación, lo siguiente:

7.1. Los programas y acciones que se habrán de instrumentar en materia de Profesionalización; Equipamiento de Personal y de Instalaciones; Construcción, Mejoramiento o Ampliación de Instalaciones de la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como los Programas de Capacitación y Formación del personal al servicio del Tribunal Superior de Justicia del Estado; de Equipamiento de Instalaciones; y de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de Instalaciones del Tribunal Superior de Justicia del Estado, conforme a los requisitos señalados en los numerales anteriores de la presente cláusula, según corresponda.

8.- Por lo que se refiere a los programas relativos al Eje de Combate al Narcomenudeo, lo siguiente:

8.1. Respecto del Programa de Prevención del Delito por la Vía de la Prevención de las Adicciones y del Narcomenudeo:

- Los proyectos y acciones que se habrán de instrumentar en la materia, precisando: el número de exámenes de evaluación de los policías estatales preventivos y municipales en activo a asignarse a las Unidades Mixtas de Atención al Narcomenudeo (UMAN); el número de policías estatales preventivos y municipales a asignarse a las UMAN sujetos a formación; el número de policías estatales preventivos y municipales asignados a las UMAN sujetos a capacitación especializada en academias regionales; el número de policías estatales preventivos y municipales de las UMAN sujetos a capacitación en el Centro de Actualización Lagartos; el número y desglose por tipo de piezas de equipamiento a ser adquiridas para policía estatal preventivo y policía municipal asignados a las UMAN; la cantidad y especificaciones técnicas del software y equipo para los sistemas nacionales de llamadas de emergencia 066 y 089 de denuncia anónima; el número de exámenes de evaluación a realizarse al personal asignado a las UMAN; el número de elementos de las UMAN propuestos al otorgamiento de dotaciones complementarias por asignación y/o capacitación; los datos correspondientes a la ejecución del "Programa de Seguridad Integral en las Comunidades Educativas" y otros, con la participación de la SEP y el SNTE; el número de programas a apoyar de prevención del delito por la vía de la colaboración en prevención del consumo temprano de alcohol, del consumo de drogas, de la adicción a la drogas y del narcomenudeo, así como el número de alianzas y redes de instituciones públicas, sociales y privadas a conformar en estos ámbitos; y los mecanismos de seguimiento y evaluación de todos y cada uno de ellos, así como los informes de evaluación;

8.2. Respecto del Programa de Prevención del Delito por la Vía de la Rehabilitación de Adictos a Drogas:

- Los proyectos y acciones que se habrán de instrumentar en la materia, precisando: el número de programas para el fomento de servicios públicos de rehabilitación de adictos a drogas a poner en marcha o a expandir; el número de centros públicos de rehabilitación para población abierta a crear y a operar; el número de servicios públicos de rehabilitación a crear y a operar en CERESOS; el número de servicios públicos de rehabilitación a crear y a operar para menores infractores; el número de personal de centros públicos de rehabilitación a capacitar; el número de programas a desplegar para dar impulso a la participación ciudadana, precisando las campañas de difusión a desplegar para dar a conocer la disponibilidad de servicios públicos y sociales de rehabilitación; las acciones de concertación social a desplegar con los sectores público, social y privado para impulsar la rehabilitación; y los mecanismos de seguimiento y evaluación de todos y cada uno de ellos, así como los informes de evaluación; y

8.3. Respecto del Programa de Colaboración Técnica y Operativa para la Coordinación de Acciones Conjuntas e Integrales en la Investigación y Persecución del Delito de Narcomenudeo; y en la Desarticulación de Redes Delictivas:

8.3.1. Los proyectos y acciones que se habrán de instrumentar en la materia, precisando: el número de exámenes de evaluación de policías judiciales o sus equivalentes, ministerios públicos y peritos en activo a asignarse a las UMAN; el número de policías judiciales o sus equivalentes, ministerios públicos y peritos a asignarse a las UMAN sujetos a formación; el número de policías judiciales o sus equivalentes, ministerios públicos y peritos de las UMAN sujetos a capacitación especializada en academias regionales; el número de policías judiciales o sus equivalentes, ministerios públicos y peritos de las UMAN sujetos a capacitación en el Centro de Actualización Lagartos; el número de piezas de equipamiento y desglose por tipo, a ser adquiridas para policía judicial o su equivalente, para ministerio público, y para perito, activos asignados a las UMAN; el número de piezas de equipo y desglose por tipo a adquirirse para las instalaciones de las UMAN; la cantidad y especificaciones técnicas del software y equipo para los sistemas nacionales de llamadas de emergencia 066 y 089 de denuncia anónima; la cantidad de equipo de comunicaciones y software para la Red Nacional de Telecomunicaciones con sus especificaciones técnicas; la cantidad y especificaciones técnicas del software y equipo a adquirir para vincular a las UMAN al Sistema Nacional de Información; la cantidad y naturaleza de proyectos, obras, servicios y equipamiento fijo para dotar de infraestructura a las UMAN; la cantidad de operativos policíacos conjuntos de reacción y de investigación; el número de personal sujeto a evaluación; el número de elementos de las UMAN propuestos al otorgamiento de dotaciones complementarias por asignación y/o capacitación; los programas de capacitación del Tribunal Superior de Justicia en narcomenudeo que serán apoyados financieramente y el monto del apoyo específico para cada uno, y los mecanismos de seguimiento y evaluación de todos y cada uno de ellos, así como los informes de evaluación.

8.3.2. Las acciones que se habrán de instrumentar y apoyar para promover la Participación de la Comunidad en Materia de Combate al Narcomenudeo, identificando los programas, municipios o ciudades en los que preferentemente se realizarán las acciones, montos de recursos asignados con sus correspondientes desgloses de conceptos por rubro de gasto y los indicadores cuantificables de desempeño y de resultados.

8.3.3. Los programas de Operativos Conjuntos de Investigación y Combate al Narcomenudeo a desarrollarse con otras instituciones o corporaciones federales y/o estatales y/o municipales de reacción y de investigación y persecución de estos delitos, identificando: objetivos; municipios o ciudades en los que preferentemente se realizarán las acciones; fuerzas involucradas; montos de recursos que se asignan para esos fines y su desglose por concepto de gasto, así como los indicadores cuantificables de desempeño y de resultados en: operativos conjuntos de investigación para el aseguramiento de personas, de sustancias prohibidas y de instalaciones utilizadas para el acopio, venta o consumo de las mismas; y de órdenes de aprehensión ejecutadas en apoyo de las autoridades del orden federal relacionadas con delitos contra la salud; y en caso de adquisición de equipo para este objetivo, la cantidad, unidad de medida, costo unitario, costo total y características de los bienes a programar, así como, la determinación del área responsable de los mismos, conforme a los cuadros descriptivos de bienes que proporcionará el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

8.4. En adición a lo anterior y por lo que respecta específicamente a Profesionalización; Equipamiento para la Seguridad Pública; Red Nacional de Telecomunicaciones, Sistema Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Sistema Nacional de Denuncia Anónima 089; Sistema Nacional de Información; Infraestructura para la Seguridad Pública; Instancias de Coordinación (Procuradurías Generales de Justicia y Tribunales Superiores de Justicia); Operativos Conjuntos; Participación de la Comunidad en la Seguridad Pública, y Seguimiento y Evaluación, la información que se ha convenido aportar en los numerales 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10 y 11 de la presente cláusula, respectivamente.

9.- Por lo que se refiere a los programas relativos al Eje de Operativos Conjuntos, lo siguiente:

9.1. Los programas y acciones que se habrán de instrumentar en la materia; los municipios o ciudades que habrán de ser atendidos con éstos y la población beneficiada; y en caso de adquisición de equipo para este objetivo, la cantidad, unidad de medida, costo unitario, costo total y características de los bienes a programar, así como, la determinación del área responsable de los mismos, conforme a los cuadros descriptivos de bienes que proporcionará el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

10.- Por lo que hace a los programas correspondientes al Eje de Participación de la Comunidad en la Seguridad Pública, lo siguiente:

10.1. Las acciones que se habrán de instrumentar y apoyar para promover la participación de la sociedad en las acciones de seguridad pública y su programa anual.

11.- Por lo que hace a los programas correspondientes al Eje de Seguimiento y Evaluación, lo siguiente:

11.1. Los programas para mantener actualizados los mecanismos operativos del sistema de seguimiento; así como, proporcionar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública la información, en forma periódica y oportuna, para el seguimiento y evaluación de los avances físico-financieros de los programas convenidos en los anexos técnicos respectivos.

QUINTA.- De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos que corresponden a la entidad provenientes del "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal", le serán enterados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", mensualmente, en los primeros diez meses del año, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones que las que se establecen en las disposiciones legales aplicables.

SEXTA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos de lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Coordinación Fiscal, administrará y ejercerá los recursos a que se refiere la cláusula novena del presente Convenio, conforme a sus propias leyes y bajo su estricta responsabilidad, registrándolos como ingresos propios destinados a los fines establecidos en el presente instrumento desde que son recibidos, hasta su erogación total, quedando la supervisión y control bajo responsabilidad de sus autoridades de control y supervisión internas, para lo cual se compromete a asegurar la intervención de su Órgano Interno de Control.

Asimismo, "LA SECRETARÍA" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en cumplimiento a lo dispuesto en las fracciones II y V del artículo 9o. fracción III del artículo 15, y fracción III del artículo 17 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y a los acuerdos y resoluciones emanados del Consejo Nacional de Seguridad Pública, convienen en aplicar recursos para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de los programas y acciones instrumentadas en el marco de este Convenio. Para tal efecto, las partes suscribirán el Anexo Técnico correspondiente, mismo que formará parte de este instrumento.

En el mismo Anexo Técnico, las partes convendrán los mecanismos e indicadores para la evaluación de los ejes, programas y acciones objeto del presente Convenio.

SEPTIMA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerda mantener la administración de los recursos provenientes del "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal", y los que aporte a través del fideicomiso estatal constituido para tal fin.

OCTAVA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" bajo su absoluta responsabilidad, con apego a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, podrá reprogramar los recursos acordados en los anexos técnicos de este Convenio, hacia otras acciones dentro de un mismo Eje, o hacia otras acciones de otros Ejes, modificando en su caso las metas correspondientes, mediante acuerdo con justificación que para este efecto tome el Consejo Estatal de Seguridad Pública, o el Comité Técnico del Fideicomiso de Inversión y Administración Fondo de Seguridad Pública del Estado "FOSEG"; en cuyo caso, deberá notificarlo para fines de registro al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, dentro de los 15 días naturales siguientes a la sesión, remitiendo copia del acta en que se tomó el Acuerdo, los cuadros de montos y metas anterior y modificado, la información que sirvió de base o justificación para el Acuerdo referido, y los cuadros descriptivos o cédulas técnicas correspondientes, según corresponda, en los casos de los anexos técnicos del Eje de Equipamiento para la Seguridad Pública, e Infraestructura para la Seguridad Pública y la Red Nacional de Telecomunicaciones, Sistema Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Sistema Nacional de Denuncia Anónima 089, así como, indicando si corresponde a economías por cumplimiento de metas o por saldos no aplicados.

Las partes convienen que las reprogramaciones a que se refiere el párrafo anterior, no podrán llevarse a cabo, cuando la transferencia de recursos implique ampliación de montos convenidos en los programas de Dotaciones Complementarias, de los anexos técnicos de los Ejes de Profesionalización y de Instancias de Coordinación. Así mismo, convienen que los recursos asignados a los Programas del Eje de Combate al Narcomenudeo, sólo podrán reprogramarse entre acciones del mismo Eje.

Las partes convienen que los recursos no ejercidos de años anteriores, en caso de que deban ser reprogramados, se aplicará lo establecido en los párrafos anteriores, dejando sin efecto cualquier otra mecánica establecida con anterioridad.

Invariablemente las reprogramaciones de recursos se deberán registrar y aplicar contablemente en el ejercicio correspondiente, informando al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a través de los mecanismos establecidos para el efecto.

NOVENA.- De conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006 y de acuerdo a los criterios de asignación y fórmula de distribución aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su XX Sesión celebrada el 30 de enero de 2006, y que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero del 2006, se destinan del "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal", a favor de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos por un monto de \$93'610,503.00 (noventa y tres millones seiscientos diez mil quinientos tres pesos 00/100 M.N.).

Los recursos serán enterados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", conforme al procedimiento señalado en la cláusula quinta de este instrumento. Dichos recursos serán depositados por el Gobierno Federal en la cuenta que determine la Secretaría de Planeación y Finanzas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", procediendo a remitir el recibo más eficaz que en derecho proceda a favor de la Tesorería de la Federación, por cada ministración que realice. Así mismo, la Secretaría de Planeación y Finanzas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", procederá a depositar los recursos recibidos en la cuenta de la institución fiduciaria (FOSEG), en un plazo no mayor a 72 horas posteriores a su recepción.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO", por su parte aportará al Fideicomiso Estatal recursos con cargo a su propio presupuesto por un monto de \$9,361,050.30 (nueve millones trescientos sesenta y un mil cincuenta pesos 30/100 M.N.). Dichas aportaciones serán realizadas conforme al mismo calendario en que la Secretaría de Finanzas y Administración deposite al FOSEG los recursos federales recibidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, provenientes del "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal" (FASP).

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" tomará las provisiones para que la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, efectúe el cumplimiento debido a lo pactado en los párrafos anteriores.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en girar instrucciones al fiduciario, por conducto del Comité Técnico del Fideicomiso de Inversión y Administración Fondo de Seguridad Pública del Estado de Querétaro "FOSEG", para que continúe manteniendo identificados por separado los recursos provenientes de las aportaciones federales, de los aportados con cargo al presupuesto de la entidad.

Las aportaciones referidas, se podrán incrementar con las que, en su oportunidad, hagan los gobiernos Federal, Estatal y Municipales para fortalecer los Ejes, estrategias y acciones en el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Dichas aportaciones serán con cargo a sus propios presupuestos; o bien, de los que reciban del "Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal".

Igualmente, el patrimonio fideicomitido se podrá incrementar, con aquellas aportaciones que, en su oportunidad, efectúen personas físicas o morales para el fortalecimiento de las acciones materia de este Convenio, previa aceptación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

DECIMA.- El Comité Técnico del Fideicomiso de Inversión y Administración Fondo de Seguridad Pública del Estado de Querétaro "FOSEG" acordará el destino de los productos financieros generados por el patrimonio fideicomitido, teniendo siempre en cuenta los siguientes conceptos: para cubrir los servicios del fiduciario, así como para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia de este Convenio.

DECIMA PRIMERA.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 9o. fracción VI de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a tomar las medidas necesarias para la realización de acciones y operativos, en su caso, de manera conjunta con las autoridades de seguridad pública federales y municipales, que redunden en una mayor seguridad de los habitantes del Estado de Querétaro.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario a efecto de participar en forma activa en las conferencias nacionales a que se refiere el artículo 13 de la Ley General referida, así como en las Reuniones Regionales en Materia de Seguridad Pública en las que sea convocado, instrumentando en su caso, en el ámbito de sus atribuciones y con pleno respeto a su soberanía, los acuerdos y programas que en esos foros se convengan.

En los supuestos en que sea necesario atender factores que incidan en la seguridad pública, distintos a los atribuidos al Poder Ejecutivo y, en los casos en que se involucren otros poderes y diversas autoridades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", o bien de otra entidad, se firmarán los convenios a que se refiere el artículo 4o. de la Ley General en mención.

DECIMA SEGUNDA.- A fin de consolidar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública y el Registro Público Vehicular, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proporcionará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en la forma y términos solicitados por éste, la información que requiera para mantener actualizados los registros y bases de datos nacionales a que se refiere el Capítulo IV del Título Segundo, y el artículo 54 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el artículo 3 de la Ley del Registro Público Vehicular y el Reglamento de los Servicios de Seguridad Privada, así como los registros de información que hayan sido acordados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública y la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia.

Para los efectos a que se refiere el párrafo anterior, las partes se comprometen a realizar las acciones y metas establecidas en los correspondientes Anexos Técnicos.

En lo relativo a la adquisición de sistemas, software, hardware, servicios y productos relacionados con los mismos, se procurará la innovación tecnológica y la adquisición de tecnología de punta, actuando siempre bajo criterios que maximicen la capacidad instalada, la interoperatividad de equipos y sistemas, así como la rentabilidad de los proyectos en términos de eficiencia y eficacia, evitando la dependencia tecnológica a una marca o proveedor; sin perjuicio del cumplimiento a lo dispuesto por la legislación en materia de adquisición de bienes y servicios que resulte aplicable.

DECIMA TERCERA.- Con el propósito de consolidar la operación y funcionamiento de la Red Nacional de Telecomunicaciones, el Servicio Telefónico Nacional de Emergencia y el Servicio de Denuncia Anónima, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a ampliar la cobertura y garantizar la disponibilidad de los servicios que brinda la Red Nacional de Telecomunicaciones a las instituciones dedicadas a la seguridad pública y a la ciudadanía.

Para los efectos a que se refiere el párrafo anterior, las partes se comprometen a realizar las acciones y metas establecidas en los correspondientes anexos técnicos.

En lo relativo a la adquisición de bienes, sistemas, software, hardware, servicios y productos relacionados con los mismos, se aplicarán los criterios expresados en el último párrafo de la cláusula precedente.

DECIMA CUARTA.- "LA SECRETARIA", por conducto del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio.

DECIMA QUINTA.- "LA SECRETARIA" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tendrán la prerrogativa para ocurrir ante las autoridades correspondientes, en caso de incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio o en sus anexos técnicos.

DECIMA SEXTA.- Este Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

El presente Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública 2006 se firma, por triplicado, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los seis días del mes de marzo de dos mil seis.- Por la Secretaría: el Secretario de Seguridad Pública y Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, **Eduardo Medina-Mora Icaza.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Miguel Angel Yunes Linares.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, **Francisco Garrido Patrón.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Alfredo Botello Montes.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas del Estado, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-** Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Ciudadana y Secretario Ejecutivo del C.E.S.P., **Edgar Mohar Kuri.-** Rúbrica.- El Procurador General de Justicia del Estado, **Juan Martín Granados Torres.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

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

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

RESOLUCION UBA/051/2006

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

ANTECEDENTES

1. Mediante Resolución 101.-1937 de fecha 29 de noviembre de 2001, esta Secretaría autorizó la organización y operación de una Sociedad Financiera de Objeto Limitado, denominada "Hipotecaria Casa Mexicana, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado";

2. "Hipotecaria Casa Mexicana, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", mediante escrito recibido en esta dependencia el 22 de febrero de 2006, presentado por el licenciado José Yanes González en su carácter de Director General de esa Sociedad Financiera, personalidad que tiene debidamente acreditada ante esta Unidad de Banca y Ahorro, remite para su aprobación el Primer Testimonio de la Escritura Pública número 85,382 del 3 de febrero de 2006, otorgada ante la fe del licenciado Carlos de Pablo Serna, Notario Público número 137, con ejercicio en esta ciudad, por la cual se protocoliza el Acta de Asamblea General Extraordinaria y Ordinaria de Accionistas celebrada el 21 de diciembre de 2005;

3. Del acta en cuestión, se desprende que "Hipotecaria Casa Mexicana, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", acordó, entre otros temas:

- Aumentar su capital mínimo fijo de la cantidad de \$38'000,000.00 (treinta y ocho millones de pesos 00/100 M.N.) a la de \$45'000,000.00 (cuarenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), mediante el traspaso de \$7'000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.), correspondientes al capital variable de esa Sociedad Financiera.

- Derivado del citado aumento de capital, modificar el artículo octavo de sus Estatutos Sociales.

4. Mediante oficio UBA/DGABM/277/2006 de fecha 1 de marzo de 2006, esta Unidad Administrativa aprobó la modificación al artículo octavo de los Estatutos Sociales de "Hipotecaria Casa Mexicana, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", y

CONSIDERANDO

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

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

3. Que lo anterior también coadyuvará a impulsar la libre concurrencia y competencia en el sector financiero, situación que permitirá la implementación de esquemas de crédito que atiendan a todos los sectores, y que garantice, en la práctica, que los frutos de un mejor entorno macroeconómico lleguen a la población y se traduzcan efectivamente en mayor bienestar;

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

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

RESOLUCION

Se modifica el artículo tercero de la autorización otorgada a "Hipotecaria Casa Mexicana, S.A. de C.V.", para organizarse y operar como Sociedad Financiera de Objeto Limitado, para quedar dicha autorización, íntegramente, en los siguientes términos:

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

SEGUNDO.- La Sociedad tiene por objeto la captación de recursos provenientes de la colocación de instrumentos previamente calificados por una institución calificadora de valores, inscritos en el Registro Nacional de Valores, así como la obtención de créditos de entidades financieras del país y del extranjero en los términos de las disposiciones legales aplicables, así como otorgar créditos al sector inmobiliario.

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

El capital mínimo fijo sin derecho a retiro es de \$45'000,000.00 (cuarenta y cinco millones de pesos 00/100), moneda nacional.

El capital variable es ilimitado.

CUARTO.- El domicilio social de "Hipotecaria Casa Mexicana, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es la Ciudad de México, Distrito Federal.

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

SEXTO.- En lo no señalado expresamente en esta Resolución, "Hipotecaria Casa Mexicana, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", se ajustará en su organización y operación, a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, a las reglas generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito, a las que emita el Banco de México respecto de sus operaciones y a las demás que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, así como a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, D.F., a 6 de marzo de 2006.- En términos de lo establecido por el artículo 27 último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Director General Adjunto de Banca Múltiple, **Armando David Palacios Hernández**.- Rúbrica.- La Directora General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, **Priscila Blasco Magaldi**.- Rúbrica.

(R.- 228197)

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

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Puebla, para dar continuidad al Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra en Propiedad o Posesión Particular, que permitirá la reinscripción en el Directorio del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO) de los productores cuyas superficies elegibles carecen de documentación legal.

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

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, REPRESENTADA POR SU TITULAR, JAVIER BERNARDO USABIAGA ARROYO Y DEL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE ESTA, APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION AGROPECUARIA, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR EN JEFE, JOSE RODOLFO FARIAS ARIZPE Y POR SU COORDINADOR GENERAL DE APOYOS, ALBERTO RIVEROLL CAMPOS, QUE SE DENOMINARAN "LA SAGARPA"; Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, REPRESENTADO POR SU TITULAR, MARIO P. MARIN TORRES, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBERNACION, JAVIER LOPEZ ZAVALA; EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL, FRANCISCO ALBERTO JIMENEZ MERINO; EL PROCURADOR DEL CIUDADANO, MARTIN FUENTES MORALES; Y EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CATASTRO, HUGO MANLIO HUERTA DIAZ DE LEON; QUE SE DENOMINARAN "EL EJECUTIVO DEL ESTADO"; PARA DAR CONTINUIDAD AL PROGRAMA DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN PROPIEDAD O POSESION PARTICULAR, QUE PERMITIRA LA REINSCRIPCION AL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO, DE LOS PREDIOS RURALES PRIVADOS QUE YA HAYAN SIDO INSCRITOS EN EL DIRECTORIO DEL PROCAMPO, CUYOS PROPIETARIOS O POSEEDORES, CAREZCAN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU PROPIEDAD Y DEMUESTREN HABER INICIADO ANTE "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" LOS TRAMITES DE REGULARIZACION DEFINITIVA DE SU POSESION; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- 10.-** El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, a fin de enfrentar los problemas del campo, concibe objetivos rectores que dan sentido de unidad al conjunto de acciones de gobierno; entre los cuales prevé ampliar la capacidad de respuesta gubernamental para fomentar la confianza ciudadana en las instituciones. Con el propósito de lograr esto último, refiere la necesidad de aplicar medidas que permitan formular estrategias de coordinación para reforzar el compromiso de continuidad en los programas.

Con la firme intención de ordenar y regularizar la propiedad rural, dar vigencia al Estado de Derecho en México y brindarle a los habitantes del campo seguridad jurídica y certidumbre documental a la propiedad de sus predios, el propio Plan señala entre sus estrategias: Llevar a cabo acciones concretas de ordenamiento y regularización de los terrenos rústicos, establecer las bases para solucionar los conflictos derivados de la tenencia de la tierra en ese sector social y con ello incrementar las posibilidades de inversión en el medio rural.

- 20.-** El 25 de julio de 1994, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que regula al Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, el cual establece que ese programa tiene por objeto transferir recursos en apoyo de la economía de los productores rurales, que reúnan los requisitos y cumplan las condiciones que se establecen en ese Decreto y en la normatividad que se expida con base en él y que el programa deberá coadyuvar hacia la regulación y formalización de la tenencia de la tierra, procurando que las superficies elegibles se ajusten a las disposiciones sobre propiedad, de conformidad con los correspondientes procesos de regularización de tierras privadas y de la contratación sobre las mismas.
- 30.-** "LA SAGARPA" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", dentro de su ámbito de competencia, han advertido que aún existe en la entidad cierto porcentaje de propietarios o poseedores de predios particulares, inscritos en el directorio del PROCAMPO, que carecen de documentos para acreditar su propiedad; y la presentación del título respectivo es un requisito indispensable que invariablemente deberán cumplir los productores para continuar siendo sujetos de los beneficios de ese programa.

- 4o.-** La anterior situación en caso de prevalecer, propiciaría dejar sin los apoyos del PROCAMPO a numerosos productores y provocaría la suspensión de una importante derrama económica en el campo.
- 5o.-** En consideración a las circunstancias señaladas en el punto precedente, se suscribe el presente Convenio de Coordinación, que permitirá al "EJECUTIVO DEL ESTADO", continuar el programa de regularización de la tenencia de la tierra en propiedad o posesión particular para la tramitación y expedición de títulos de propiedad de los predios rurales privados que estén inscritos en el directorio del PROCAMPO, cuyos propietarios o poseedores carezcan de la documentación correspondiente.

DECLARACIONES

I. "LA SAGARPA", a través de su titular, declara:

- a)** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia del Ejecutivo Federal con las atribuciones que le confieren el artículo 35 del propio ordenamiento y las demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.
- b)** Que el Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 1994, establece los lineamientos aplicables a los predios objeto del apoyo y los requisitos que se deben cumplir, previstos en la normatividad emitida para tal efecto.
- c)** Que tiene entre sus atribuciones, establecer a nivel nacional la operación, administración y control del Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO.
- d)** Que el Secretario del Despacho está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6o. fracción XIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- e)** Que Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), es un órgano administrativo desconcentrado de "LA SAGARPA", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3o. fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001 y tiene entre las facultades y atribuciones que le confieren los artículos 33 fracciones IX a XII, 35 fracciones II, IV, VIII y XX, 43 fracciones II a IV y 48 fracciones VII y X, del propio reglamento:

Establecer las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios en que intervenga o sea de su competencia, siguiendo los lineamientos que al efecto fije la Coordinación General Jurídica; coordinar la ejecución de su programa operativo, de conformidad con las políticas, lineamientos o procedimientos que establezcan las unidades administrativas centrales de la Secretaría;

Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado; establecer, ejecutar, supervisar y evaluar los sistemas y programas de apoyos directos al campo; integrar el padrón de predios y productores, objeto de los apoyos directos al campo; y dictaminar en el Programa de Apoyos Directos al Campo, las solicitudes de reinscripción de predios y productores; y su director en jefe, las de suscribir los actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.

- f)** Que señala como su domicilio para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en calle Municipio Libre número 377 esquina con avenida Cuauhtémoc, planta baja, ala "A", Santa Cruz Atoyac, código postal 03310, Delegación Benito Juárez, en México, Distrito Federal.

II. "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", a través de su titular, declara:

- a)** De conformidad con los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación mexicana y tiene personalidad jurídica propia.
- b)** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 70, 79 fracciones II, XV, XVI y XXXIII, 81 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 8, 9, 10, 15 fracciones I, VI y XIII, 29, 34 y 40 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, 13 fracción VI del Decreto del H. Congreso del Estado por el que se crea el Instituto de Catastro del Estado de Puebla, publicado el 22 de febrero de 1991, en el Periódico Oficial del Estado; el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla; el Secretario de Gobernación; el Secretario de Desarrollo

Rural; el Procurador del Ciudadano, el Director General del Instituto de Catastro, se encuentran facultados para asistir a la firma del presente Convenio.

- c) Para los efectos legales del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio oficial el ubicado en Casa Aguayo, 14 oriente número 1204, Antiguo Barrio de "El Alto", en la ciudad de Puebla, Puebla, código postal 72000.
- III. Ambas partes, por conducto de sus titulares, declaran que están interesadas en que "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" regularice la tenencia de los predios rurales en propiedad o posesión particular y que continúe la operación del programa establecido para ese efecto, a fin de que, en tanto regulariza definitivamente la propiedad de dichos predios en el Estado de Puebla, a sus propietarios o poseedores, que carecen de documentación para acreditar su propiedad, se les permita ser reinscritos en el Programa de Apoyos Directos al Campo, siempre y cuando sus predios ya se encuentren inscritos en el directorio del PROCAMPO.

FUNDAMENTACION

El presente Convenio de Coordinación se suscribe con fundamento en lo establecido por los artículos 26, 90 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 26, 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o., 22, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 6o. fracción XIX y 33 fracción X del Reglamento Interior que rige a la SAGARPA; 1, 28, 70, 79 fracciones II, XV, XVI, y XXXIII, 81, 83, 107 y 108 de la Constitución Política del Estado de Puebla, 2, 3, 8, 9, 10, 15 fracciones I, VI y XIII, 29, 34 y 40 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto de este Convenio consiste en que "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" se compromete a continuar el programa de regularización de la tenencia de la tierra en propiedad o posesión particular en el territorio del Estado de Puebla, que permitirá la reinscripción al Programa de Apoyos Directos al Campo, de los predios rurales rústicos, con superficies elegibles, carentes de documentación y libres de toda litis, que ya estén inscritos en el directorio del PROCAMPO, cuyos propietarios o poseedores demuestren haber iniciado ante "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" los trámites de regularización definitiva de su propiedad o posesión.

SEGUNDA.- El programa de regularización de los predios rurales en propiedad o posesión particular, consiste en la tramitación y/o expedición de títulos de propiedad y en su inscripción en el Registro Público de la Propiedad, por parte de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO"; para que los propietarios o poseedores de predios rurales privados que ya se encuentren inscritos en el directorio del PROCAMPO, que se incorporen al programa de regularización y cumplan la normatividad, puedan recibir los beneficios del PROCAMPO mientras obtienen su documentación definitiva de propiedad.

Las acciones que comprende el programa objeto del convenio, se realizarán conforme a lo siguiente:

La coordinación general del programa referido en esta cláusula, estará a cargo de la Secretaría de Gobernación de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", que se responsabilizará de su operación y seguimiento, la cual, para lograr los objetivos del programa, por conducto de su estructura administrativa y con apoyo de la Procuraduría del Ciudadano, la Secretaría de Desarrollo Rural y el Instituto de Catastro, realizará las siguientes acciones:

- a) La Secretaría de Gobernación, y la Procuraduría del Ciudadano en el Estado, en forma conjunta y coordinada, brindarán información relativa y los servicios jurídicos de asesoría, patrocinio, orientación y gestoría legal gratuitos para la realización de todos los trámites, acciones y/o procedimientos correspondientes y cualesquiera otras que correspondan para lograr los fines de regularización propuestos.
- b) La Procuraduría del Ciudadano, una vez que reciba de parte del Instituto de Catastro del Estado los expedientes previa y oportunamente integrados por el mismo, iniciará y realizará hasta su conclusión, todos los trámites y procedimientos necesarios para la obtención de los títulos de propiedad, correspondientes a los predios rurales privados que fueron inscritos en el directorio del PROCAMPO sin esa documentación, en apego a la Ley para la Regularización de la Propiedad Inmobiliaria de Predios Rústicos en el Estado de Puebla.
- c) La Procuraduría del Ciudadano, tan pronto como reciba del Instituto de Catastro del Estado los expedientes previa y oportunamente integrados por el mismo, agilizará la expedición de documentos oficiales para la tramitación de las acciones mencionadas en los dos incisos anteriores, y coadyuvará con los productores en los trámites que éstos hayan iniciado, para dichos efectos.

Para instrumentar las acciones establecidas en los incisos b) y c) la Procuraduría del Ciudadano y el Instituto de Catastro del Estado, celebrarán el instrumento jurídico correspondiente, en el cual, se establezcan los términos de entrega de los expedientes debidamente integrados.

- d) La Secretaría de Gobernación, con base en lo dispuesto por la Ley de Hacienda del Estado, promoverá ante la autoridad fiscal que corresponde, un sistema de estímulos fiscales para los propietarios o poseedores inscritos en el programa de regularización de la tenencia de la tierra en propiedad o posesión particular, materia del presente Convenio, en el cual se establezcan exenciones del pago de los impuestos respectivos, y de exención de los derechos de registro ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, respectivamente.
- e) El Instituto de Catastro del Estado, realizará las acciones de determinación de lo que debe de considerarse un predio como rústico, asignación del valor catastral de los predios sujetos al programa, expedición de la documentación que contenga medidas y colindancias y certificación que el predio a usucapir se ajusta a lo previsto en la Ley, así como certificar que no existe oposición de los colindantes sobre la posesión del inmueble, elaboración del plano topográfico, toma de la declaración bajo protesta de decir verdad en la que el solicitante o promovente manifieste encontrarse en posesión del predio y solicitará la identificación personal oficial de los peticionarios.
- f) La Secretaría de Gobernación, solicitará a la Representación Agraria en el Estado, que se sirva gestionar ante la dependencia que corresponda, la delimitación de áreas desincorporadas o en proceso de desincorporación del patrimonio federal, así como la expedición de constancias o documentos que acrediten que los predios particulares colindantes objeto de regularización, quedan fuera de esas superficies.
- g) La Procuraduría del Ciudadano y la Secretaría de Desarrollo Rural como cabeza del Sector Rural, difundirán y promoverán la incorporación al referido programa de regularización, entre los propietarios y poseedores de predios rurales privados inscritos en el directorio del PROCAMPO, carentes de documentos que acrediten su propiedad.
- h) La Secretaría de Gobernación, promoverá las acciones necesarias ante las instancias correspondientes en pro del programa de regularización de la tenencia de la tierra en propiedad o posesión particular en el territorio del Estado de Puebla.

TERCERA.- El programa de regularización, mencionado en la cláusula anterior, se desarrollará bajo la responsabilidad y dirección de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", por ende, "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" se compromete a vigilar que se ejecute ese programa y se agilice la tramitación y expedición de los títulos correspondientes, de los predios rurales privados que refiere la cláusula primera.

CUARTA.- "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" se obliga a desarrollar y concluir el referido programa de regularización de la tenencia de la tierra rural en propiedad o posesión particular, dentro del término que refiere la cláusula décimo segunda de este Convenio, plazo durante el cual, si "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" cumple las obligaciones que contrae por virtud de este Convenio, "LA SAGARPA" reinscribirá en el PROCAMPO, con carácter temporal, a los predios que refiere la cláusula primera; de lo contrario suspenderá el otorgamiento de los apoyos de los productores que carezcan de la documentación que acredite la propiedad de sus predios.

QUINTA.- "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" difundirá entre los productores que hayan regularizado la tenencia de su tierra, la importancia de acreditarlo ante "LA SAGARPA". A todo propietario o poseedor de predio rural particular que al término de la vigencia de este Convenio no presente su título de propiedad, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, se le cancelará el registro de su predio en el directorio del PROCAMPO.

SEXTA.- Las partes convienen en continuar su participación en la Comisión de Regularización y Seguimiento, integrada con sendos representantes de "LA SAGARPA", de ASERCA y de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", la cual tiene facultades de evaluación, control y seguimiento de las acciones objeto del presente Convenio y las demás que determinen ambas partes.

SEPTIMA.- La Comisión de Regularización y Seguimiento, referida en la cláusula sexta precedente, realizará dos evaluaciones: la primera a finales del año 2005 y la segunda al término de la vigencia del presente Convenio, a partir de la fecha de firma de este documento, respecto a los avances en la continuidad del programa objeto del presente Convenio, que deberán ser del porcentaje estipulado en la cláusula octava, para cada fase.

OCTAVA.- “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, sobre el total de predios privados inscritos en el Directorio del PROCAMPO en el Estado de Puebla, sin regularizar, deberá cumplir la ejecución de su programa de regularización de 10% durante el año 2005, el 40% en el transcurso del año 2006 y el 50% en el año 2007, para que “LA SAGARPA”, en estricta observancia de su compromiso, continúe aceptándole a los productores la solicitud de incorporación con la que demuestren haber iniciado ante “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” los trámites de regularización definitiva de la propiedad o posesión de sus predios, y le de curso a sus solicitudes de apoyo del PROCAMPO.

NOVENA.- Si “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” incumple el objetivo impuesto y no logra ejecutar en cada fase el porcentaje estipulado de su programa de regularización, “LA SAGARPA” suspenderá el pago de los apoyos a los productores que carezcan de la documentación que acredite la propiedad de sus predios y al término de la vigencia de este Convenio, se cancelará el registro de éstos en el directorio del PROCAMPO, si no presentan los títulos que los amparen, debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad.

DECIMA.- El personal que de cada una de las partes que intervenga en la realización de las acciones materia de este Convenio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra; en esa virtud, a ninguna de las partes, en ningún caso derivado de este Convenio, se les considerará como patrones sustitutos.

DECIMA PRIMERA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, las partes lo resolverán de común acuerdo y, en su caso, se someterán expresamente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” a la que le pudiera corresponderle en razón de su domicilio.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2007.

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser revisado, modificado y/o adicionado de común acuerdo por las partes por escrito, mismos que serán anexados al presente instrumento, para los efectos correspondientes.

Conscientes de la importancia, trascendencia, alcance y fuerza legal de su contenido, ambas partes firman de conformidad al margen y al calce en ocho ejemplares el presente Convenio de Coordinación, en Puebla, Pue., el 1 de febrero de 2005.- Por la SAGARPA: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Javier Bernardo Usabiaga Arroyo.-** Rúbrica.- El Director en Jefe de ASERCA, **José Rodolfo Farías Arizpe.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Apoyos en ASERCA, **Alberto Riveroll Campos.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Gobernador Constitucional, **Mario P. Marín Torres.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Javier López Zavala.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural, **Francisco Alberto Jiménez Merino.-** Rúbrica.- El Procurador del Ciudadano, **Martín Fuentes Morales.-** Rúbrica.- El Director General del Instituto de Catastro, **Hugo Manlio Huerta Díaz de León.-** Rúbrica.

LINEAMIENTOS Específicos del Subprograma de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo de Maíz, Arroz, Sorgo, Trigo, Cártamo, Canola y Triticale, ciclo agrícola otoño-invierno 2005/2006.

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

ANA GRACIELA AGUILAR ANTUÑANO, Directora en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), con fundamento en los artículos 14, 16, 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. de la Ley de Planeación; 1o., 22, 32 fracciones IV, VI, IX y XIII, 56, 79, 104, 105, 109 y 188 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 51, 52, 53, 54, 55, 62, 63 y 66 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006 (PEF 2006); 1o., 2o., 3o. fracción III, 18, 32, 33, 35, 43, 44 y 48 del Reglamento Interior de la SAGARPA vigente; 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., 6o., 7o., 8o., 9o., 10o., 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 75, 76, 77 primer párrafo, 79, 80, 81, 84 y aplicables de las 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 (REGLAS), publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 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, y el 29 de septiembre de 2005, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 63 fracción VIII BIS, Apartado “A”, cuarto párrafo del PEF 2006, publicado en el DOF el 22 de diciembre de 2005, establece que los lineamientos específicos para la operación de los subprogramas del

Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización deberán ser publicados para el ciclo otoño-invierno 2005-2006 a más tardar el 15 de febrero de 2006;

Que a efecto de dar cumplimiento a este ordenamiento, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL SUBPROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL INGRESO
OBJETIVO DE MAIZ, ARROZ, SORGO, TRIGO, CARTAMO, CANOLA Y TRITICALE,
CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2005/2006**

PRIMERO.- De conformidad con el artículo 19 último párrafo, de las REGLAS, el presente instrumento tiene por objeto dar a conocer los "Lineamientos Específicos (LINEAMIENTOS) del Subprograma de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo de Maíz, Arroz, Sorgo, Trigo, Cártamo, Canola y Triticale, ciclo agrícola otoño-invierno 2005/2006" (SUBPROGRAMA), cultivados y cosechados en las entidades federativas objeto del apoyo complementario al ingreso, el cual se otorgará por única vez por conducto de ASERCA con cargo a los recursos que tiene autorizados la SAGARPA, mismos que estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del presupuesto anual autorizado en el ramo 08 del PEF 2006.

En cumplimiento al artículo 55 fracción I, del PEF 2006 "Este Subprograma es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Subprograma con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Subprograma deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

SEGUNDO.- De acuerdo al programa de siembras, avances de siembras y rendimientos probables por hectárea en las entidades federativas con producción comercializable excedentaria y/o con problemas de comercialización, así como de los recursos presupuestales disponibles, se establecen para el ciclo agrícola otoño-invierno 2005/2006, los productos, estados y volúmenes estimados susceptibles de recibir el Apoyo Complementario al Ingreso, conforme al siguiente cuadro:

PRODUCTO	ESTADO	VOLUMEN ESTIMADO (TON.)
MAIZ	BAJA CALIFORNIA SUR	7,250
	COLIMA	4,000
	NAYARIT	15,000
	NUEVO LEON	15,000
	SAN LUIS POTOSI	10,000
	SINALOA	3,800,000
	SONORA	229,300
	TAMAULIPAS	300,000
	VERACRUZ	50,000
	VERACRUZ (AMARILLO)	5,000
	SUBTOTAL	4,435,550
ARROZ	CAMPECHE	7,500
	COLIMA	2,200
	JALISCO	1,500
	MICHOACAN	5,000
	NAYARIT	14,000
	SINALOA	14,250
	TABASCO	3,000
	TAMAULIPAS	5,000
	SUBTOTAL	52,450
SORGO	CAMPECHE	4,000
	NAYARIT	160,000
	NUEVO LEON	35,000
	SAN LUIS POTOSI	30,000
	SINALOA	25,300
	TABASCO	18,000

	TAMAULIPAS	1,700,000
	VERACRUZ	30,000
	SUBTOTAL	2,002,300
TRIGO	BAJA CALIFORNIA	
	PANIFICABLE	61,098
	CRISTALINO	451,902
	FORRAJERO	48,700
	BAJA CALIFORNIA SUR	15,200
	CHIHUAHUA	60,000
	COAHUILA	20,000
	DURANGO	6,500
	GUANAJUATO	350,000
	JALISCO	150,000
	MICHOACAN	184,000
	NUEVO LEON	50,000
	QUERETARO	1,600
	SINALOA	102,810
	SONORA	
	PANIFICABLE	102,810
	CRISTALINO	1,664,000
	SUBTOTAL	3,268,620
CARTAMO	BAJA CALIFORNIA	3,600
	JALISCO	4,500
	MICHOACAN	2,500
	NUEVO LEON	1,000
	SAN LUIS POTOSI	4,100
	SINALOA	1,692
	SONORA	27,600
	TAMAULIPAS	15,000
	SUBTOTAL	59,992
CANOLA	JALISCO	3,000
	MICHOACAN	2,000
	NUEVO LEON	500
	QUERETARO	324
	SONORA	410
	TAMAULIPAS	2,000
	SUBTOTAL	8,234
TRITICALE	SONORA	420
	SUBTOTAL	420
TOTAL		9,827,566

Los volúmenes establecidos en el cuadro anterior son estimaciones de cosechas, por lo que el volumen susceptible de apoyar podrá tener variaciones como máximo de hasta el 20% por cada producto; para estos casos, ASERCA otorgará los apoyos en los términos establecidos en estos LINEAMIENTOS.

Asimismo y a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del presente SUBPROGRAMA, de acuerdo con el artículo 15 de las REGLAS y el numeral OCTAVO del presente instrumento, los apoyos por tonelada de los granos y oleaginosas en cuestión, se darán a conocer con posterioridad, mediante las modificaciones que se publiquen en el DOF, conforme a los precios que se registren a partir de las ofertas que presenten los

compradores al momento de la cosecha, a los precios pactados en la agricultura por contrato, a los precios imperantes en el mercado internacional y a las condiciones del mercado regional que prevalezcan.

De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 17 de las REGLAS (DOF Modificaciones y Adiciones del 29 de septiembre de 2005), a efecto de otorgar certidumbre a los productores e instrumentar con transparencia, eficiencia y eficacia la entrega de los subsidios, se publicarán en el DOF los Lineamientos Generales mediante los que se establecen los periodos de apertura y cierre en las ventanillas autorizadas para la solicitud de inscripción, la solicitud de pago del apoyo y para el pago del Apoyo Complementario al Ingreso de granos y oleaginosas, en las entidades federativas participantes de este SUBPROGRAMA.

TERCERO.- El productor interesado en participar en este SUBPROGRAMA deberá cumplir con las disposiciones establecidas en los artículos 7 fracción II, 10, 18 y 19 de las REGLAS.

CUARTO.- Para los efectos de seguimiento, control y auditoría del presente SUBPROGRAMA, ASERCA atenderá lo dispuesto en el capítulo XVII de las REGLAS.

QUINTO.- De conformidad con la fracción X del artículo 84 de las REGLAS y el título sexto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el participante, en su caso, estará en posibilidad de interponer el recurso de revisión, contra las resoluciones que se deriven de los presentes LINEAMIENTOS.

SEXTO.- De conformidad con la fracción IX del artículo 6 de las REGLAS, las obligaciones y derechos de los productores y organizaciones de productores agrícolas que se inscriban en este SUBPROGRAMA son intransferibles, sin que exista la salvedad a la que se refiere dicha fracción.

SEPTIMO.- ASERCA notificará cualquier comunicación a los participantes del presente SUBPROGRAMA, en los términos del artículo 84 fracción XI de las REGLAS.

OCTAVO.- Con fundamento en el artículo 63, primer párrafo, fracción VIII BIS, en su apartado "A" primer y tercer párrafos del PEF 2006 y de acuerdo con las fechas de salida de las cosechas de los productos contemplados en el artículo 15 de las REGLAS, la SAGARPA por conducto de ASERCA emitirá las modificaciones correspondientes a los presentes LINEAMIENTOS, relativas a los productos, entidades federativas, volúmenes, apoyo complementario al ingreso por tonelada, así como a las especificaciones técnicas que permitan hacer más eficiente y oportuna la entrega de los apoyos.

NOVENO.- Los participantes que se adhieran a este SUBPROGRAMA atenderán a lo previsto por estos LINEAMIENTOS y a lo dispuesto en las REGLAS, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 17 de junio de 2003 y, en su caso, a sus modificaciones y adiciones que al efecto se publiquen en ese medio oficial de información.

DECIMO.- La interpretación y ejecución del presente instrumento, en el ámbito técnico y administrativo, corresponde a la SAGARPA por conducto de ASERCA.

Los presentes Lineamientos se expiden en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de febrero de dos mil seis y entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.- La Directora en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Ana Graciela Aguilar Antuñano.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Gamma Servicios Radiográficos de México, 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 Pemex-Exploración y Producción.- Área de Responsabilidades.- Expediente CI-S-PEP-0150/2003.

CIRCULAR No. OIC-PEP-AR-18.575.0016/2006

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 EMPRESA GAMMA SERVICIOS RADIOGRAFICOS DE MEXICO, 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; 77 y 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; este Organismo Interno de Control en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la resolución dictada el 22 de marzo de 2006, dentro del expediente número CI-S-PEP-0150/2003, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Gamma Servicios Radiográficos de México, 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, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, por encontrarse inhabilitada por el plazo de tres meses.

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

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

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

Atentamente

México, D.F., a 23 de marzo de 2006.- El Titular del Área de Responsabilidades en el Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Raúl Carrera Pliego**.- Rúbrica.

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

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

CIRCULAR No. OIC-PEP-AR-18.575.0017/2006

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 EL CONTRIBUYENTE "GRUPO TASY, S.A. DE C.V., CON RFC GTA9202182BA".

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 12, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1 fracción IV, 59, 60 fracción IV y 61 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto, de la resolución dictada el veinte de los corrientes dentro del expediente número CI-S-PEP-0577/2003, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Grupo Tasys, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por encontrarse inhabilitada por el plazo de 3 (tres) meses.

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

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

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

Atentamente

México, D.F., a 24 de marzo de 2006.- El Titular del Área de Responsabilidades en el Órgano Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Raúl Carrera Pliego**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Abastecedora Uruguay, 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 Comunicaciones y Transportes.- Área de Responsabilidades.- Dirección de Inconformidades y Sanciones.

CIRCULAR No. 09/000/002630/2006

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 EMPRESA "ABASTECEDORA URUGUAY", S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del oficio número 09/000/002447/2006, del quince de marzo del año en curso, que se dictó en el expediente número SAN/453/2004, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa "Abastecedora Uruguay", 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 22 de marzo de 2006.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Evedardo Cruz Esquinca**.- Rúbrica.

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

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

CIRCULAR No. 09/000/002632/2006

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 EMPRESA "AMAYA Y CANCINO CONSTRUCCIONES", S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 77 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del oficio número 09/000/002446/2006, del quince de marzo del año en curso, que se dictó en el expediente número SAN/538/2004, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa "Amaya y Cancino Construcciones", 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 22 de marzo de 2006.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Evedardo Cruz Esquinca**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Secretaría de Salud.- Área de Responsabilidades.- Oficio 12/1.0.3.0.1/561/2006.- Expediente DS-044/2003.

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 6, 7 segundo párrafo, 59, 60 fracción IV, 61 y 62 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 69 de su Reglamento; 3 apartado D, 63 segundo párrafo y 67 fracción I, punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 2, 49 y 51 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive octavo de la resolución de fecha treinta y uno de marzo de dos mil seis, dictada en el expediente número DS-044/2003, mediante la cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Siemens, 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 interposición persona, por el plazo de cuatro 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 que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 31 de marzo de 2006.- La Titular del Área de Responsabilidades, **Guadalupe Enríquez Mendoza**.- Rúbrica.

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

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

CIRCULAR No. 09/000/002631/2006

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 EMPRESA "SEÑALES Y CONSTRUCCION", S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del oficio número 09/000/002448/2006, del diecisiete de marzo del año en curso, que se dictó en el expediente número SAN/405/2004, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa "Señales y Construcción", 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 22 de marzo de 2006.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Evedardo Cruz Esquinca**.- Rúbrica.

NOTA Aclaratoria a la Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Salyeri, S.A. de C.V., publicada el 28 de marzo de 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de la Sagarpa.- Área de Responsabilidades.- Oficio 8905.03/211/06.

NOTA ACLARATORIA

CON FECHA 28 DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, FUE PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA CIRCULAR No. 8905.03/174/96 EN 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 DE ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SALYERI, S.A. DE C.V., CON R.F.C. SME020913-C24.

SOBRE EL PARTICULAR, LE INFORMO QUE EL NOMBRE CORRECTO DE LA EMPRESA ANTES MENCIONADA ES SALYERI DE MEXICO, S.A. DE C.V. COMO CONSTA EN LA RESOLUCION DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 2006. EN MERITO DE ANTERIOR, LE AGRADECERE SU INTERVENCION PARA SUBSANAR LA OMISION ANTES DESCRITA.

Atentamente

México, D.F., a 30 de marzo de 2006.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de la Sagarpa, **Luis Francisco Oliveros Angeles**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

MONTO asignado y distribución de la población objetivo por entidad federativa de los programas de Educación Comunitaria y los programas compensatorios que opera el CONAFE.

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

El Consejo Nacional de Fomento Educativo, con fundamento en los artículos 3o. y 90 constitucionales; 3o., 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 8o. de la Ley de Planeación; 1o., 32, 33 y 34 de la Ley General de Educación; 1o. fracción I, 6, 8, 9, 14 fracción I y 19 fracción I de la Ley General de Desarrollo Social; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 54 y 55 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 22 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1o., 3o. y 4o. del Reglamento para la Educación Comunitaria,

En tal virtud, y para dar cumplimiento a lo anterior, se ha tenido a bien expedir el siguiente

MONTO ASIGNADO Y DISTRIBUCION DE LA POBLACION OBJETIVO POR ENTIDAD FEDERATIVA DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION COMUNITARIA Y LOS PROGRAMAS COMPENSATORIOS QUE OPERA EL CONAFE PROGRAMAS DE EDUCACION COMUNITARIA Y FOMENTO EDUCATIVO BENEFICIARIOS DE EDUCACION COMUNITARIA CICLO ESCOLAR 2006-2007

Entidad Federativa	METAS DE ATENCION, POBLACION MESTIZA							
	ALUMNOS				COMUNIDADES			
	Preescolar	Primaria	Secundaria	Total	Preescolar	Primaria	Secundaria	Total
Aguascalientes	1,877	566	105	2,548	167	48	12	227
Baja California	1,238	205	0	1,443	137	44	0	181
Baja California Sur	617	263	0	880	87	50	0	137
Campeche	1,292	1,097	221	2,610	175	148	12	335
Coahuila	7,256	848	142	8,246	516	118	12	646
Colima	1,002	309	19	1,330	118	51	3	172
Chiapas	13,258	19,048	1,410	33,716	1,533	1,992	68	3,593
Chihuahua	4,042	2,326	92	6,460	531	296	8	835
Distrito Federal	0	0	0	0	0	0	0	0
Durango	2,880	3,092	149	6,121	341	387	13	741
Guanajuato	8,020	5,164	428	13,612	768	407	27	1,202
Guerrero	5,106	8,631	1,261	14,998	720	835	80	1,635
Hidalgo	14,910	5,361	869	21,140	1,469	522	50	2,041
Jalisco	6,606	3,752	683	11,041	892	472	45	1,409
México	7,429	4,518	1,034	12,981	730	355	67	1,152
Michoacán	10,466	9,224	772	20,462	1,709	1,325	49	3,083
Morelos	1,108	917	17	2,042	92	56	1	149
Nayarit	1,607	868	107	2,582	248	132	9	389
Nuevo León	3,601	682	76	4,359	480	139	4	623
Oaxaca	4,584	8,294	1,267	14,145	692	853	108	1,653
Puebla	7,369	4,045	233	11,647	696	327	25	1,048
Querétaro	7,052	2,919	184	10,155	637	240	12	889
Quintana Roo	507	250	11	768	55	18	2	75
San Luis Potosí	4,306	5,426	277	10,009	674	656	25	1,355
Sinaloa	6,239	3,724	343	10,306	740	406	26	1,172
Sonora	3,098	316	38	3,452	320	66	6	392
Tabasco	4,443	2,355	298	7,096	406	233	24	663
Tamaulipas	5,537	2,329	97	7,963	674	274	5	953
Tlaxcala	3,284	1,298	140	4,722	227	89	14	330
Veracruz	15,906	13,523	1,398	30,827	2,034	1,172	83	3,289
Yucatán	1,844	510	198	2,552	181	73	15	269
Zacatecas	2,682	1,962	291	4,935	374	281	37	692
Nacional	159,166	113,822	12,160	285,148	18,423	12,065	842	31,330

METAS DE ATENCION, POBLACION INDIGENA Y MIGRANTE								
Entidad Federativa	Preescolar		Primaria		Secundaria		Total	
	Indígena	Migrante	Indígena	Migrante	Indígena	Migrante	Indígena	Migrante
Aguascalientes	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Baja California	0	106	0	65	0	N/A	0	171
Baja California Sur	0	394	0	65	0	N/A	0	459
Campeche	93	0	43	0	0	N/A	136	0
Coahuila	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Colima	0	45	0	0	0	N/A	0	45
Chiapas	5,524	25	6,079	74	84	N/A	11,687	99
Chihuahua	318	22	1,151	134	50	N/A	1,519	156
Distrito Federal	72	0	109	0	19	N/A	200	0
Durango	256	0	626	0	0	N/A	882	0
Guanajuato	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Guerrero	611	0	1,858	164	215	N/A	2,684	164
Hidalgo	1,101	0	617	0	0	N/A	1,718	0
Jalisco	269	55	234	82	0	N/A	503	137
México	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Michoacán	56	567	68	854	21	N/A	145	1,421
Morelos	0	103	0	93	0	N/A	0	196
Nayarit	321	0	603	0	4	N/A	928	0
Nuevo León	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Oaxaca	820	141	1,897	581	0	N/A	2,717	722
Puebla	1,320	53	710	34	11	N/A	2,041	87
Querétaro	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Quintana Roo	328	0	215	0	8	N/A	551	0
San Luis Potosí	599	0	789	8	11	N/A	1,399	8
Sinaloa	96	1,905	17	2,739	0	N/A	113	4,644
Sonora	55	121	13	30	0	N/A	68	151
Tabasco	44	0	39	0	0	N/A	83	0
Tamaulipas	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Tlaxcala	59	0	110	0	39	N/A	208	0
Veracruz	1,600	61	923	129	0	N/A	2,523	190
Yucatán	773	0	609	0	7	N/A	1,389	0
Zacatecas	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Nacional	14,315	3,598	16,710	5,052	469	N/A	31,494	8,650

METAS DE ATENCION, COMUNIDADES INDIGENA Y MIGRANTE								
Entidad Federativa	Preescolar		Primaria		Secundaria		Total	
	Indígena	Migrante	Indígena	Migrante	Indígena	Migrante	Indígena	Mestizo
Aguascalientes	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Baja California	0	10	0	4	0	N/A	0	14
Baja California Sur	0	50	0	11	0	N/A	0	61
Campeche	13	0	8	0	0	N/A	21	0
Coahuila	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Colima	0	2	0	0	0	N/A	0	2
Chiapas	754	2	596	5	3	N/A	1,353	7
Chihuahua	81	12	97	16	10	N/A	188	28
Distrito Federal	5	0	6	0	1	N/A	12	0
Durango	41	0	56	0	0	N/A	97	0
Guanajuato	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Guerrero	100	0	114	9	18	N/A	232	9
Hidalgo	137	0	45	0	0	N/A	182	0
Jalisco	41	1	22	1	0	N/A	63	2
México	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Michoacán	19	52	16	48	2	N/A	37	100

METAS DE ATENCION, COMUNIDADES INDIGENA Y MIGRANTE								
Entidad Federativa	Preescolar		Primaria		Secundaria		Total	
	Indígena	Migrante	Indígena	Migrante	Indígena	Migrante	Indígena	Mestizo
Morelos	0	12	0	5	0	N/A	0	17
Nayarit	66	0	57	0	1	N/A	124	0
Nuevo León	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Oaxaca	163	38	183	36	0	N/A	346	74
Puebla	125	11	49	6	2	N/A	176	17
Querétaro	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Quintana Roo	49	0	24	0	2	N/A	75	0
San Luis Potosí	78	0	62	1	2	N/A	142	1
Sinaloa	8	183	3	230	0	N/A	11	413
Sonora	12	12	3	5	0	N/A	15	17
Tabasco	4	0	3	0	0	N/A	7	0
Tamaulipas	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Tlaxcala	3	0	4	0	1	N/A	8	0
Veracruz	193	13	78	21	0	N/A	271	34
Yucatán	128	0	82	0	2	N/A	212	0
Zacatecas	0	0	0	0	0	N/A	0	0
Nacional	2,020	398	1,508	398	44	N/A	3,572	796

BENEFICIARIOS DE FOMENTO EDUCATIVO**CICLO ESCOLAR 2006-2007**

METAS DE ATENCION			
Entidad Federativa	Apoyo Económico		
	FIDUCAR	SED	TOTAL
Aguascalientes	367	474	841
Baja California	63	537	600
Baja California Sur	245	349	594
Campeche	253	727	980
Coahuila	469	1,399	1,868
Colima	309	534	843
Chiapas	8,102	13,229	21,331
Chihuahua	495	1,562	2,057
Distrito Federal	32	709	741
Durango	820	1,308	2,128
Guanajuato	1,130	2,486	3,616
Guerrero	3,456	4,137	7,593
Hidalgo	357	4,416	4,773
Jalisco	2,336	2,638	4,974
México	1,762	2,117	3,879
Michoacán	1,857	6,477	8,334
Morelos	560	465	1,025
Nayarit	50	925	975
Nuevo León	115	942	1,057
Oaxaca	2,309	4,956	7,265
Puebla	273	3,172	3,445
Querétaro	1,393	1,783	3,176
Quintana Roo	43	386	429
San Luis Potosí	868	2,761	3,629
Sinaloa	324	4,060	4,384
Sonora	44	893	937
Tabasco	173	1,482	1,655
Tamaulipas	448	1,958	2,406
Tlaxcala	117	709	826
Veracruz	2,629	7,520	10,149
Yucatán	194	1,500	1,694
Zacatecas	407	1,389	1,796
Nacional	32,000	78,000	110,000

CALENDARIO DE ASIGNACION PROGRAMAS EDUCATIVOS (miles de pesos con un decimal).

Entidad Federativa	CALENDARIO DEL SEMESTRE ENERO-JUNIO						
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Subtotal
Aguascalientes	573.8	575.4	614.0	509.2	985.9	1,117.3	4,375.6
Baja California	745.6	567.4	652.4	540.9	1,117.0	1,271.4	4,894.7
Baja California Sur	872.4	488.9	404.7	676.6	686.0	793.9	3922.5
Campeche	1,212.2	887.3	663.6	977.9	1,416.4	1,457.7	6,615.1
Coahuila	1,620.5	1,375.5	1,126.7	2,871.1	1,358.7	3,082.4	11,434.9
Colima	561.9	456.9	340.7	500.5	777.3	865.3	3502.6
Chiapas	11,098.6	11,202.2	8,919.2	16,897.3	10,351.5	16,326.7	74,795.5
Chihuahua	2,597.6	2,406.9	2,713.9	2,383.8	3,930.9	3,873.8	17,906.9
Distrito Federal	42,430.7	32,681.4	31,609.7	97,648.5	97,732.0	103,985.2	406,087.5
Durango	1,925.2	1,921.0	1,941.0	1,933.8	2,740.2	2,970.2	13,431.4
Guanajuato	2,823.2	2,433.9	2,024.9	2,375.7	4,469.7	4,791.5	18,918.9
Guerrero	4,783.1	3,617.6	2,065.2	3,394.8	4,670.2	5,026.3	23,557.2
Hidalgo	5,318.4	4,488.8	3,248.7	7,966.1	8,492.6	4,989.8	34,504.4
Jalisco	3,734.9	2,893.7	2,024.1	2,781.0	5,066.5	2,945.2	19,445.4
Estado de México	3,421.5	2,780.5	1,967.1	2,674.4	4,816.2	3,042.0	18,701.7
Michoacán	9,102.1	6,154.2	3,280.2	5,879.7	8,257.0	7,013.9	39,687.1
Morelos	674.2	465.4	352.1	424.1	446.7	497.8	2860.3
Nayarit	1,576.1	1,192.5	917.1	1,188.8	1,196.8	1,329.1	7,400.4
Nuevo León	1,471.2	1,285.7	966.7	1,301.5	1,258.0	1,410.1	7,693.2
Oaxaca	5,221.4	3,711.5	2,185.9	3,571.3	3,663.2	4,184.7	22,538
Puebla	3,549.7	2,847.7	2,097.0	2,723.7	2,740.4	2,939.1	16,897.6
Querétaro	2,335.9	1,945.8	1,480.0	1,871.4	1,877.0	2,058.2	11,568.3
Quintana Roo	463.0	436.3	394.1	480.9	483.4	455.4	2713.1
San Luis Potosí	4,262.1	3,157.9	1,838.4	3,018.6	3,018.8	3,187.1	18,482.9
Sinaloa	4,197.0	3,720.8	2,526.8	3,604.3	3,575.6	3,997.3	21,621.8
Sonora	1,262.2	1,025.6	858.1	941.5	1,007.5	1,068.0	6,162.9
Tabasco	1,716.8	1,413.5	956.0	1,437.4	1,570.6	1,422.6	8,516.9
Tamaulipas	2,475.8	1,993.4	1,410.8	1,868.5	1,796.2	1,921.2	11,465.9
Tlaxcala	1,012.0	826.6	619.6	794.3	771.5	851.5	4,875.5
Veracruz	9,072.6	6,963.5	4,560.9	6,688.5	6,675.0	7,352.9	41,313.4
Yucatán	1,268.3	1,140.4	977.0	1,080.0	1,017.8	1,070.7	6,554.2
Zacatecas	2,095.2	1,696.4	1,155.4	1,618.1	1,597.5	1,800.4	9,963
Total	135,475.2	108,754.6	86,892	182,624.2	189,564.1	199,098.7	902,408.8

Entidad Federativa	CALENDARIO DEL SEMESTRE JULIO-DICIEMBRE						
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Subtotal
Aguascalientes	751.0	341.2	451.6	233.3	259.5	246.0	2282.6
Baja California	789.6	348.2	475.7	341.9	341.6	449.3	2746.3
Baja California Sur	637.3	457.4	524.9	436.7	441.0	453.0	2950.3
Campeche	1,103.7	701.4	782.7	617.1	671.3	691.3	4,567.5
Coahuila	1,796.4	575.2	716.9	495.6	457.9	534.3	4,576.3
Colima	655.4	306.5	443.9	327.8	308.0	256.1	2297.7
Chiapas	11,190.4	16,570.6	7,770.0	4,054.7	3,922.5	7,927.2	51,435.4
Chihuahua	3,242.3	2,422.4	2,970.5	1,895.8	1,842.1	2,059.5	14,432.6
Distrito Federal	103,525.6	32,028.9	30,988.3	31,168.8	32,143.6	42,250.1	272,105.3
Durango	1,785.2	1,370.2	1,561.5	1,212.2	1,102.0	1,274.0	8,305.1
Guanajuato	2,844.4	1,451.2	1,786.1	1,115.0	1,056.6	1,187.7	9,441.0
Guerrero	3,985.6	3,153.2	3,315.3	2,721.9	2,635.5	2,946.3	18,757.8

Entidad Federativa	CALENDARIO DEL SEMESTRE JULIO-DICIEMBRE						
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Subtotal
Hidalgo	5,818.3	2,302.0	2,836.1	1,745.6	1,907.1	1,991.7	16,600.8
Jalisco	5,451.5	1,571.4	1,985.5	1,389.5	1,395.4	1,521.9	13,315.2
Estado de México	5,221.7	1,978.4	2,236.0	1,233.0	1,224.9	1,323.7	13,217.7
Michoacán	10,688.4	4,718.5	4,713.6	3,798.0	3,878.6	4,342.2	32,139.3
Morelos	806.8	545.9	338.9	307.9	336.7	348.1	2684.3
Nayarit	1,306.0	1,555.1	1,577.6	907.2	896.4	1,004.6	7,246.9
Nuevo León	2,632.0	1,826.8	975.9	608.8	596.9	621.9	7,262.3
Oaxaca	4,646.9	5,017.7	5,388.8	3,243.3	3,274.0	3,686.7	25,257.4
Puebla	5,324.1	3,491.1	1,990.5	1,570.9	1,580.5	1,741.8	15,698.9
Querétaro	1,969.2	3,076.8	3,256.0	773.4	741.6	839.3	10,656.3
Quintana Roo	476.6	467.5	464.3	293.5	275.4	300.4	2277.7
San Luis Potosí	3,063.2	3,819.4	4,066.0	1,861.4	1,848.3	2,110.3	16,768.6
Sinaloa	3,476.1	4,373.3	4,770.7	2,352.1	2,358.3	2,641.2	19,971.7
Sonora	1,274.0	1,421.6	1,576.7	540.3	550.9	579.2	5,942.7
Tabasco	1,770.4	1,839.8	2,142.0	719.2	703.2	805.8	7,980.4
Tamaulipas	2,138.2	2,733.2	2,984.5	935.2	991.5	1,077.0	10,859.6
Tlaxcala	1,008.3	1,174.8	1,284.2	384.7	386.5	419.4	4,657.9
Veracruz	7,463.2	9,139.5	9,951.4	3,498.9	3,539.9	3,949.7	37,542.6
Yucatán	1,131.2	1,294.2	1,283.9	527.5	542.0	614.6	5,393.4
Zacatecas	1,769.9	2,108.2	2,266.6	893.8	984.4	1,019.3	9,042.2
Total	199,742.9	114,181.6	107,876.6	72,205	73,194.1	91,213.6	658,413.8

Estos recursos están sujetos a variaciones debido a los procesos de adquisición que las Delegaciones Estatales efectúen.

CALENDARIO DE ASIGNACION PROGRAMAS DE FOMENTO EDUCATIVO
(miles de pesos con un decimal)

Entidad Federativa	CALENDARIO DEL SEMESTRE ENERO-JUNIO						
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Subtotal
Aguascalientes	397.1	379.6	379.6	379.6	379.6	379.6	2295.1
Baja California	382.1	362.3	362.3	362.3	362.3	362.3	2193.6
Baja California Sur	284.8	271.9	271.9	271.9	271.9	271.9	1644.3
Campeche	553.7	527.0	527.0	527.0	527.0	527.0	3188.7
Coahuila	1,058.9	1,007.4	1,007.4	1,007.4	1,007.4	1,007.4	6,095.9
Colima	427.1	407.4	407.4	407.4	407.4	407.4	2464.1
Chiapas	10,686.6	10,199.7	10,199.7	10,199.7	10,199.7	10,199.7	61,685.1
Chihuahua	1,174.8	1,117.3	1,117.3	1,117.3	1,117.3	1,117.3	6,761.3
Distrito Federal	1,248.0	3,506.2	3,125.8	17,833.6	13,160.8	9,345.5	48,219.9
Durango	1,060.6	1,012.5	1,012.5	1,012.5	1,012.5	1,012.5	6,123.1
Guanajuato	1,916.7	1,825.2	1,825.2	1,825.2	1,825.2	1,825.2	11,042.7
Guerrero	3,489.3	3,337.1	3,337.1	3,337.1	3,337.1	3,337.1	20,174.8
Hidalgo	3,138.7	2,976.2	2,976.2	2,976.2	2,976.2	2,976.2	18,019.7
Jalisco	2,240.3	2,143.2	2,143.2	2,143.2	2,143.2	2,143.2	12,956.3
Estado de México	1,753.9	1,676.0	1,676.0	1,676.0	1,676.0	1,676.0	10,133.9
Michoacán	4,829.7	4,591.4	4,591.4	4,591.4	4,591.4	4,591.4	27,786.7
Morelos	422.7	405.6	405.6	405.6	405.6	405.6	2450.7
Nayarit	657.1	623.0	623.0	623.0	623.0	623.0	3772.1
Nuevo León	675.2	640.5	640.5	640.5	640.5	640.5	3877.7
Oaxaca	3,865.9	3,683.5	3,683.5	3,683.5	3,683.5	3,683.5	22,283.4
Puebla	2,256.7	2,139.9	2,139.9	2,139.9	2,139.9	2,139.9	12,956.2
Querétaro	1,471.8	1,406.2	1,406.2	1,406.2	1,406.2	1,406.2	8,502.8
Quintana Roo	278.1	263.9	263.9	263.9	263.9	263.9	1597.6

Entidad Federativa	CALENDARIO DEL SEMESTRE ENERO-JUNIO						
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Subtotal
San Luis Potosí	2,088.5	1,986.9	1,986.9	1,986.9	1,986.9	1,986.9	12,023
Sinaloa	2,872.2	2,722.8	2,722.8	2,722.8	2,722.8	2,722.8	16,486.2
Sonora	632.2	599.3	599.3	599.3	599.3	599.3	3628.7
Tabasco	1,062.0	1,007.5	1,007.5	1,007.5	1,007.5	1,007.5	6,099.5
Tamaulipas	1,455.5	1,383.4	1,383.4	1,383.4	1,383.4	1,383.4	8,372.5
Tlaxcala	509.8	483.7	483.7	483.7	483.7	483.7	2928.3
Veracruz	5,720.4	5,443.6	5,443.6	5,443.6	5,443.6	5,443.6	32,938.4
Yucatán	1,076.8	1,021.6	1,021.6	1,021.6	1,021.6	1,021.6	6,184.8
Zacatecas	1,041.3	990.2	990.2	990.2	990.2	990.2	5,992.3
Total	60,728.5	60,142	59,761.6	74,469.4	69,796.6	65,981.3	390,879.4

Entidad Federativa	CALENDARIO DEL SEMESTRE JULIO-DICIEMBRE						
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Subtotal
Aguascalientes	0.0	0.0	397.1	379.6	379.6	379.6	1535.9
Baja California	0.0	0.0	382.1	362.3	362.3	362.3	1469
Baja California Sur	0.0	0.0	284.8	271.9	271.9	271.9	1100.5
Campeche	0.0	0.0	553.7	527.0	527.0	527.0	2134.7
Coahuila	0.0	0.0	1,058.9	1,007.4	1,007.4	1,007.4	4,081.1
Colima	0.0	0.0	427.1	407.4	407.4	407.4	1649.3
Chiapas	0.0	0.0	10,686.6	10,199.7	10,199.7	10,199.7	41,285.7
Chihuahua	0.0	0.0	1,174.8	1,117.3	1,117.3	1,117.3	4,526.7
Distrito Federal	56,852.0	53,850.4	1,248.0	1,221.9	1,221.9	3,664.1	118,058.3
Durango	0.0	0.0	1,060.6	1,012.5	1,012.5	1,012.5	4,098.1
Guanajuato	0.0	0.0	1,916.7	1,825.2	1,825.2	1,825.2	7,392.3
Guerrero	0.0	0.0	3,489.3	3,337.1	3,337.1	3,337.1	13,500.6
Hidalgo	0.0	0.0	3,138.7	2,976.2	2,976.2	2,976.2	12,067.3
Jalisco	0.0	0.0	2,240.3	2,143.2	2,143.2	2,143.2	8,669.9
Estado de México	0.0	0.0	1,753.9	1,676.0	1,676.0	1,676.0	6,781.9
Michoacán	0.0	0.0	4,829.7	4,591.4	4,591.4	4,591.4	18,603.9
Morelos	0.0	0.0	422.7	405.6	405.6	405.6	1639.5
Nayarit	0.0	0.0	657.1	623.0	623.0	623.0	2526.1
Nuevo León	0.0	0.0	675.2	640.5	640.5	640.5	2596.7
Oaxaca	0.0	0.0	3,865.9	3,683.5	3,683.5	3,683.5	14,916.4
Puebla	0.0	0.0	2,256.7	2,139.9	2,139.9	2,139.9	8,676.4
Querétaro	0.0	0.0	1,471.8	1,406.2	1,406.2	1,406.2	5,690.4
Quintana Roo	0.0	0.0	278.1	263.9	263.9	263.9	1069.8
San Luis Potosí	0.0	0.0	2,088.5	1,986.9	1,986.9	1,986.9	8,049.2
Sinaloa	0.0	0.0	2,872.2	2,722.8	2,722.8	2,722.8	11,040.6
Sonora	0.0	0.0	632.2	599.3	599.3	599.3	2430.1
Tabasco	0.0	0.0	1,062.0	1,007.5	1,007.5	1,007.5	4,084.5
Tamaulipas	0.0	0.0	1,455.5	1,383.4	1,383.4	1,383.4	5,605.7
Tlaxcala	0.0	0.0	509.8	483.7	483.7	483.7	1960.9
Veracruz	0.0	0.0	5,720.4	5,443.6	5,443.6	5,443.6	22,051.2
Yucatán	0.0	0.0	1,076.8	1,021.6	1,021.6	1,021.6	4,141.6
Zacatecas	0.0	0.0	1,041.3	990.2	990.2	990.2	4,011.9
Total	56,852	53,850.4	60,728.5	57,857.7	57,857.7	60,299.9	347,446.2

PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA.**ALUMNOS BENEFICIADOS**

Entidad Federativa	Alumnos Beneficiados en Preescolar	Alumnos Beneficiados en Telesecundaria
Aguascalientes	1,541	2,076
Baja California	6,397	2,273
Baja California Sur	1,268	616
Campeche	3,908	3,118
Coahuila	942	946
Colima	589	694
Chiapas	80,565	26,104
Chihuahua	7,986	1,443
Durango	2,538	3,619
Guanajuato	7,939	23,745
Guerrero	49,737	8,166
Hidalgo	16,775	14,420
Jalisco	12,062	8,030
México	17,179	22,105
Michoacán	13,065	6,649
Morelos	2,271	3,775
Nayarit	3,468	2,559
Nuevo León	3,249	772
Oaxaca	68,902	16,901
Puebla	81,223	24,800
Querétaro	5,356	5,632
Quintana Roo	3,768	2,863
San Luis Potosí	30,856	7,429
Sinaloa	4,006	2,085
Sonora	12,248	2,542
Tabasco	10,671	11,272
Tamaulipas	6,285	4,425
Tlaxcala	789	4,762
Veracruz	52,277	36,759
Yucatán	14,118	2,551
Zacatecas	8,022	5,869
Total Autorizado por SEP	530,000	259,000

ESCUELAS APOYADAS

Entidad Federativa	Escuelas Apoyadas
Aguascalientes	227
Baja California	503
Baja California Sur	167
Campeche	562
Coahuila	533
Colima	167
Chiapas	7,586
Chihuahua	1,528
Durango	1,489
Guanajuato	2,921
Guerrero	4,357
Hidalgo	2,558

Entidad Federativa	Escuelas Apoyadas
Jalisco	2,491
México	2,967
Michoacán	3,977
Morelos	266
Nayarit	726
Nuevo León	1,004
Oaxaca	5,759
Puebla	3,789
Querétaro	735
Quintana Roo	419
San Luis Potosí	3,129
Sinaloa	1,567
Sonora	955
Tabasco	2,026
Tamaulipas	1,314
Tlaxcala	252
Veracruz	7,888
Yucatán	716
Zacatecas	1,983
Programado	64,561
Pendiente de distribución	1,890
Total Autorizado por SEP	66,451

MATERIALES DIDACTICOS

Entidad Federativa	Paquete de auxiliares	
	Primarias Beneficiadas	Telesecundarias Beneficiadas
Aguascalientes	48	33
Baja California	92	15
Baja California Sur	35	11
Campeche	104	30
Coahuila	123	20
Colima	33	12
Chiapas	1,312	240
Chihuahua	302	58
Durango	302	117
Guanajuato	635	224
Guerrero	777	150
Hidalgo	505	162
Jalisco	610	134
México	552	210
Michoacán	697	157
Morelos	47	31
Nayarit	136	63
Nuevo León	223	18
Oaxaca	1,007	278
Puebla	619	279
Querétaro	162	50
Quintana Roo	76	34
San Luis Potosí	506	248

Entidad Federativa	Paquete de auxiliares	
	Primarias Beneficiadas	Telesecundarias Beneficiadas
Sinaloa	324	62
Sonora	188	66
Tabasco	369	89
Tamaulipas	255	62
Tlaxcala	51	29
Veracruz	1,391	389
Yucatán	167	36
Zacatecas	352	193
Total Autorizado por SEP	12,000	3,500

Entidad Federativa	Paquete de útiles escolares
	Alumnos Beneficiados (primaria)
Aguascalientes	15,835
Baja California	83,492
Baja California Sur	14,202
Campeche	41,024
Coahuila	25,771
Colima	7,919
Chiapas	552,971
Chihuahua	68,195
Durango	49,438
Guanajuato	181,096
Guerrero	374,955
Hidalgo	156,000
Jalisco	160,040
México	365,619
Michoacán	228,058
Morelos	25,229
Nayarit	35,534
Nuevo León	80,590
Oaxaca	498,584
Puebla	272,577
Querétaro	68,324
Quintana Roo	31,585
San Luis Potosí	187,756
Sinaloa	94,437
Sonora	53,655
Tabasco	152,279
Tamaulipas	54,391
Tlaxcala	23,890
Veracruz	497,739
Yucatán	95,228
Zacatecas	80,330
Programado	4,576,743
Por reprogramarse ante SEP	-1,076,743
Total Autorizado por SEP	3,500,000

CAPACITACION Y ASESORIA A LOS CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES

Entidad Federativa	Escuela Asesorada
Aguascalientes	62
Baja California	120
Baja California Sur	43
Campeche	126
Coahuila	138
Colima	40
Chiapas	1,376
Chihuahua	396
Durango	386
Guanajuato	397
Guerrero	671
Hidalgo	472
Jalisco	481
México	512
Michoacán	716
Morelos	60
Nayarit	156
Nuevo León	177
Oaxaca	919
Puebla	513
Querétaro	168
Quintana Roo	69
San Luis Potosí	458
Sinaloa	329
Sonora	153
Tabasco	507
Tamaulipas	219
Tlaxcala	78
Veracruz	1,168
Yucatán	190
Zacatecas	364
Programado	11,464
Por reprogramarse ante SEP	-464
Total Autorizado por SEP	11,000

INCENTIVO AL DESEMPEÑO DE MAESTROS DE PRIMARIA

Entidad Federativa	Docente Incentivado
Aguascalientes	0
Baja California	0
Baja California Sur	0
Campeche	0
Coahuila	0
Colima	0
Chiapas	2,096
Chihuahua	295
Durango	252
Guanajuato	0
Guerrero	2,909

Entidad Federativa	Docente Incentivado
Hidalgo	1,200
Jalisco	952
México	286
Michoacán	0
Morelos	0
Nayarit	138
Nuevo León	30
Oaxaca	1,500
Puebla	688
Querétaro	194
Quintana Roo	35
San Luis Potosí	168
Sinaloa	96
Sonora	332
Tabasco	0
Tamaulipas	0
Tlaxcala	0
Veracruz	750
Yucatán	172
Zacatecas	0
Programado	12,093
Pendiente de distribución	507
Total Autorizado por SEP	12,600

INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Entidad Federativa	Construcción de Espacios Educativos y Técnico Administrativos	Rehabilitación de Espacios Educativos y Técnico Administrativos
Aguascalientes	24	87
Baja California	26	145
Baja California Sur	7	232
Campeche	65	64
Coahuila	91	251
Colima	22	95
Chiapas	109	0
Chihuahua	73	0
Durango	38	18
Guanajuato	26	5
Guerrero	79	13
Hidalgo	94	62
Jalisco	55	1
México	60	170
Michoacán	298	351
Morelos	25	33
Nayarit	25	79
Nuevo León	49	69
Oaxaca	116	58
Puebla	116	110
Querétaro	93	3
Quintana Roo	33	24
San Luis Potosí	150	70

Entidad Federativa	Construcción de Espacios Educativos y Técnico Administrativos	Rehabilitación de Espacios Educativos y Técnico Administrativos
Sinaloa	95	11
Sonora	87	181
Tabasco	70	5
Tamaulipas	44	190
Tlaxcala	43	51
Veracruz	112	104
Yucatán	65	146
Zacatecas	86	129
Programado	2,276	2,757
Pendiente de distribución	611	0
Total Autorizado por SEP	2,887	2,757

Entidad Federativa	Lotes de Mobiliario Escolar y Técnico Administrativos
Aguascalientes	35
Baja California	0
Baja California Sur	38
Campeche	61
Coahuila	56
Colima	0
Chiapas	192
Chihuahua	56
Durango	68
Guanajuato	43
Guerrero	87
Hidalgo	89
Jalisco	56
México	54
Michoacán	90
Morelos	32
Nayarit	34
Nuevo León	76
Oaxaca	218
Puebla	95
Querétaro	40
Quintana Roo	40
San Luis Potosí	135
Sinaloa	83
Sonora	31
Tabasco	75
Tamaulipas	49
Tlaxcala	27
Veracruz	113
Yucatán	51
Zacatecas	45
Programado	2,069
Por reprogramarse ante SEP	-182
Total Autorizado por SEP	1,887

EDUCACION INICIAL NO ESCOLARIZADA

Entidad Federativa	Padre Atendido	Niño Beneficiado	Promotor Apoyado
Aguascalientes	3,040	3,625	235
Baja California	5,128	5,696	314
Baja California Sur	2,705	2,914	235
Campeche	6,031	6,779	413
Coahuila	8,200	9,332	545
Colima	3,750	3,950	244
Chiapas	27,083	28,364	1,664
Chihuahua	7,558	8,722	656
Durango	10,890	11,495	794
Guanajuato	14,293	16,418	1,150
Guerrero	23,330	28,449	1,804
Hidalgo	15,697	18,382	1,194
Jalisco	12,849	14,432	1,090
México	21,814	21,814	1,678
Michoacán	16,741	17,269	1,375
Morelos	6,971	8,173	417
Nayarit	10,636	10,739	649
Nuevo León	10,109	11,253	574
Oaxaca	20,215	21,023	1,555
Puebla	32,096	35,022	2,225
Querétaro	15,716	16,251	876
Quintana Roo	4,228	4,650	302
San Luis Potosí	16,324	17,845	1,160
Sinaloa	11,956	13,152	914
Sonora	7,200	8,103	484
Tabasco	5,908	6,574	388
Tamaulipas	4,500	4,500	250
Tlaxcala	5,316	6,296	334
Veracruz	24,364	27,774	1,544
Yucatán	7,850	8,450	498
Zacatecas	11,500	11,932	706
Programado	373,998	409,378	26,267
Pendiente de distribución	122,802	135,983	733
Total Autorizado por SEP	496,800	545,361	27,000

Entidad Federativa	Servicio Educativo en Operación
Aguascalientes	235
Baja California	314
Baja California Sur	235
Campeche	413
Coahuila	545
Colima	244
Chiapas	1,664
Chihuahua	656
Durango	794
Guanajuato	1,150
Guerrero	1,804
Hidalgo	1,194
Jalisco	1,090

Entidad Federativa	Servicio Educativo en Operación
México	1,678
Michoacán	1,375
Morelos	417
Nayarit	649
Nuevo León	574
Oaxaca	1,555
Puebla	2,225
Querétaro	876
Quintana Roo	302
San Luis Potosí	1,160
Sinaloa	914
Sonora	484
Tabasco	388
Tamaulipas	250
Tlaxcala	334
Veracruz	1,544
Yucatán	498
Zacatecas	706
Programado	26,267
Por reprogramarse ante SEP	-824
Total Autorizado por SEP	25,443

CALENDARIO DE ASIGNACION (miles de pesos)

Entidad Federativa	Calendario del Semestre Enero-Junio						Subtotal
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
Aguascalientes	261	314	2,971	518	754	478	5,296
Baja California	406	515	5,210	831	1,331	1,198	9,491
Baja California Sur	252	327	2,935	579	721	493	5,307
Campeche	489	691	9,980	1,004	1,552	1,003	14,719
Coahuila	424	587	11,118	788	1,495	980	15,392
Colima	199	269	3,394	389	762	432	5,445
Chiapas	732	1,110	20,701	2,886	5,074	4,081	34,584
Chihuahua	816	993	7,955	3,097	1,482	1,819	16,162
Distrito Federal	9,036	9,036	30,353	13,898	16,776	24,723	103,822
Durango	953	1,111	6,774	3,833	1,652	2,147	16,470
Guanajuato	1,103	1,410	5,946	1,603	3,548	1,833	15,443
Guerrero	780	1,296	19,695	19,561	4,162	4,207	49,701
Hidalgo	903	1,262	15,432	9,988	3,795	2,963	34,343
Jalisco	792	1,128	7,334	7,718	1,997	2,279	21,248
México	745	1,135	12,376	4,417	2,958	3,196	24,827
Michoacán	1,300	1,747	15,324	2,715	3,562	2,972	27,620
Morelos	390	538	3,661	634	1,336	703	7,262
Nayarit	650	791	4,213	2,002	2,233	1,215	11,104
Nuevo León	521	767	7,098	1,189	2,104	1,141	12,820
Oaxaca	1,873	1,458	17,420	3,647	4,333	3,830	32,561
Puebla	2,622	1,877	23,022	8,144	4,660	4,799	45,124
Querétaro	571	746	4,049	2,237	2,047	1,254	10,904
Quintana Roo	352	444	4,829	851	1,149	984	8,609
San Luis Potosí	1,340	1,938	14,919	3,665	3,913	2,638	28,413
Sinaloa	799	1,009	10,549	2,302	2,421	2,100	19,180
Sonora	562	696	7,752	3,084	1,814	1,437	15,345
Tabasco	435	583	9,802	1,332	1,890	1,173	15,215
Tamaulipas	281	373	8,739	587	1,268	612	11,860

Entidad Federativa	Calendario del Semestre Enero-Junio						
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Subtotal
Tlaxcala	225	310	4,090	463	1,003	710	6,801
Veracruz	2,055	2,751	16,552	8,100	5,625	4,183	39,266
Yucatán	482	629	7,685	2,185	1,411	1,157	13,549
Zacatecas	450	1,021	10,710	1,534	2,055	1,605	17,375
Total	32,799	38,862	332,588	115,781	90,883	84,345	695,258

Entidad Federativa	Calendario del Semestre Julio-Diciembre						
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Subtotal
Aguascalientes	2,718	2,260	1,701	1,056	577	252	8,564
Baja California	6,770	1,622	3,234	1,452	1,301	533	14,912
Baja California Sur	2,570	1,016	1,496	753	614	311	6,760
Campeche	8,451	2,602	3,446	2,024	1,209	825	18,557
Coahuila	8,581	2,129	3,042	2,439	1,298	620	18,109
Colima	2,606	913	985	1,071	593	331	6,499
Chiapas	10,562	17,014	84,553	24,254	4,569	2,930	143,882
Chihuahua	8,021	3,519	9,654	5,764	3,689	1,025	31,672
Distrito Federal	30,871	16,469	17,416	11,741	12,666	10,482	99,645
Durango	6,703	4,936	10,911	6,643	4,504	1,051	34,748
Guanajuato	7,955	11,347	17,364	14,413	2,550	1,588	55,217
Guerrero	9,687	8,978	55,696	13,288	18,870	3,115	109,634
Hidalgo	16,078	7,465	20,878	9,039	13,931	1,801	69,192
Jalisco	11,638	7,002	15,862	10,266	10,758	1,174	56,700
México	20,168	8,352	20,328	8,899	6,572	2,073	66,392
Michoacán	19,803	8,171	16,461	17,724	3,470	1,883	67,512
Morelos	3,545	2,271	2,307	916	949	518	10,506
Nayarit	4,517	4,403	4,570	2,981	2,710	820	20,001
Nuevo León	8,412	2,733	4,139	3,812	1,592	598	21,286
Oaxaca	30,288	13,172	48,921	18,485	17,065	2,697	130,628
Puebla	24,025	18,897	29,195	15,070	11,644	3,598	102,429
Querétaro	5,648	4,024	6,469	2,865	3,504	963	23,473
Quintana Roo	4,626	2,532	3,263	1,669	1,426	585	14,101
San Luis Potosí	17,794	16,517	17,259	11,419	4,398	1,865	69,252
Sinaloa	11,171	5,671	8,073	6,263	3,415	1,269	35,862
Sonora	7,631	4,721	7,478	3,614	4,530	690	28,664
Tabasco	13,148	7,010	6,252	9,426	1,223	512	37,571
Tamaulipas	8,466	4,802	4,050	4,992	673	348	23,331
Tlaxcala	3,733	1,990	1,837	863	919	320	9,662
Veracruz	30,770	28,340	28,730	42,358	7,572	2,798	140,568
Yucatán	9,249	3,317	5,881	3,076	2,850	875	25,248
Zacatecas	11,044	11,997	7,388	7,329	1,927	593	40,278
Total	367,249	236,192	468,839	265,964	153,568	49,043	1,540,855

Estos recursos están sujetos a variaciones debido a los procesos de licitación que las entidades federativas efectúen.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las presentes DISTRIBUCIONES estarán sujetas a los procesos de reprogramación programática y presupuestal que, derivadas de las necesidades de operación, sean requeridas durante el ejercicio fiscal 2006.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de febrero de dos mil seis.- El Director General del Consejo Nacional de Fomento Educativo, **Roberto Moreira Flores.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Agustín, con una superficie aproximada de 42-79-53 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO SAN AGUSTIN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144743, de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria, para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2086, de fecha 30 de agosto de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado San Agustín, con superficie aproximada de 42-79-53 hectáreas, ubicado en el Municipio de Amatenango del Valle, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Ejido La Floresta

AL SUR: San José la Montaña

AL ESTE: Ejido La Floresta

AL OESTE: San José y Arturo Trujillo

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 9 de septiembre de 2005.

Atentamente

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

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 01-74-48.155 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO INNOMINADO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144669, de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2087, de fecha 1 de septiembre de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado innominado, con superficie aproximada de 01-74-48.155 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Río

AL SUR: Micaela Ico Martínez

AL ESTE: Miguel Hernández Hernández

AL OESTE: Lucía Hernández, Manuela Ara Bolom

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 14 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Javier Cruz Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Manzana, con una superficie aproximada de 01-30-32.568 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO MANZANA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144699, de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2087, de fecha 1 de septiembre de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Manzana, con superficie aproximada de 01-30-32.568 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Manuel Ico Moshan, Isauro Ortega Urbina

AL SUR: Carretera Chilil a San Mateo

AL ESTE: Marcelino Ico Tovilla, Rigoberto Santiz Martínez

AL OESTE: Carretera Chilil a San Mateo

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la misma Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas, en el periódico de información local Es Diario Popular, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del plazo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho

convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Representación Agraria, con domicilio en Palacio Federal, 1er. piso, colonia Centro de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 14 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Javier Cruz Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho El Arenal, con una superficie aproximada de 10-55-14.323 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO RANCHO EL ARENAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144700 de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2086, de fecha 30 de agosto de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Rancho El Arenal, con superficie aproximada de 10-55-14.323 hectáreas, ubicado en el Municipio de Amatenango del Valle, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Emilio Solano Navarro

AL SUR: Juan Gómez López

AL ESTE: Reynaldo Gómez López

AL OESTE: Iginio Aguilar Santis

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 9 de septiembre de 2005.

Atentamente

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

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Garrapata, con una superficie aproximada de 11-79-44.746 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LA GARRAPATA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144675 de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2087, de fecha 1 de septiembre de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado La Garrapata, con superficie aproximada de 11-79-44.746 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: José Vázquez Jiménez

AL SUR: Ejido San Lucas

AL ESTE: José Vázquez Jiménez

AL OESTE: Ejido San Felipe Ecatepec

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 14 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Javier Cruz Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ojo de Agua, con una superficie aproximada de 00-85-12.359 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO OJO DE AGUA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144735 de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2087, de fecha 1 de septiembre de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Ojo de Agua, con superficie aproximada de 00-85-12.359 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Rufino Ortega Carpio

AL SUR: Juan Tovilla Hernández

AL ESTE: Leopoldo Hernández González

AL OESTE: Rufino Ortega Carpio

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 14 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Javier Cruz Sánchez.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ruinas del Olvido, con una superficie aproximada de 00-65-75.769 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO RUINAS DEL OLVIDO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144714, de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2087, de fecha 1 de septiembre de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Ruinas del Olvido, con superficie aproximada de 00-65-75.769 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Andrés Vázquez Vázquez

AL SUR: Andrés Vázquez Vázquez

AL ESTE: Miguel Rufino Ortega Carpio

AL OESTE: Miguel Vázquez Vázquez

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 14 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Javier Cruz Sánchez.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Guadalupe, con una superficie aproximada de 03-79-68.289 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO GUADALUPE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144664, de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2086, de fecha 30 de agosto de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Guadalupe, con superficie aproximada de 03-79-68.289 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Miguel Moshan Bolom, Isauro Ortega Urbina

AL SUR: Lino Ortega Ortega, Isauro Ortega Urbina

AL ESTE: Isauro Ortega

AL OESTE: Lino Ortega, Isauro Ortega Urbina

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 9 de septiembre de 2005.

Atentamente

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

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Chactajal, con una superficie aproximada de 02-37-60.419 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO CHACTAJAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144715, de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2086, de fecha 30 de agosto de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Chactajal, con superficie aproximada de 02-37-60.419 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Nicolás Tovilla González

AL SUR: Francisco Trejo Román, Ignacio Rafael Ortega Nájera

AL ESTE: Adrián Antonio Nájera Moreno

AL OESTE: Nicolás Tovilla González

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 9 de septiembre de 2005.

Atentamente

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

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Laguna Techio, con una superficie aproximada de 00-94-43.248 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LAGUNA TECHIO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144666, de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2087, de fecha 1 de septiembre de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Laguna Techio, con superficie aproximada de 00-94-43.248 hectárea, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Mauro Gómez Urbina

AL SUR: Mauro Gómez Urbina

AL ESTE: Miguel Rufino Ortega Carpio

AL OESTE: Mauro Gómez Urbina

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

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

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Javier Cruz Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Chajtajal, con una superficie aproximada de 08-76-57.085 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO CHAJTAJAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144736, de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2087, de fecha 1 de septiembre de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Chajtajal, con superficie aproximada de 08-76-57.085 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Francisco Trejo Román, Hipólito A. Ortega, Adrián A. Nájera Moreno

AL SUR: Rosario Tovilla Ruiz, Rafael Tovilla Huacash, Adrián A. Nájera Moreno

AL ESTE: Calle

AL OESTE: Calle

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 14 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Javier Cruz Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ocotal, con una superficie aproximada de 00-95-68.298 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL OCOTAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144741, de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2087, de fecha 1 de septiembre de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado El Ocotal, con superficie aproximada de 00-95-68.298 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Pedro Hernández Vázquez

AL SUR: María Hernández Moshan

AL ESTE: Rafael Espinoza Urbina

AL OESTE: Miguel Cruz Vázquez

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 14 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Javier Cruz Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Chajtajal, con una superficie aproximada de 01-05-05.698 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL CHAJTAJAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144718, de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2087, de fecha 1 de septiembre de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado El Chajtajal, con superficie aproximada de 01-05-05.698 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Cirilo Utrilla

AL SUR: Anastacio Muñoz Gómez

AL ESTE: Anastacio Muñoz Gómez

AL OESTE: Calle

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 14 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Javier Cruz Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ocotal, con una superficie aproximada de 00-77-40.647 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO OCOTAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144835, de fecha 29 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2087, de fecha 1 de septiembre de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Ocotal, con superficie aproximada de 00-77-40.647 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Calle

AL SUR: Rafael Espinosa Urbina

AL ESTE: María Urbina Ortega

AL OESTE: Amado Hernández Santiz

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 14 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Javier Cruz Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ciprés, con una superficie aproximada de 05-18-99 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL CIPRES, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144667, de fecha 25 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2087, de fecha 1 de septiembre de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado El Ciprés, con superficie aproximada de 05-18-99 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Cristóbal de las Casas, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Paulino Urbina

AL SUR: Pedro Bolom

AL ESTE: Pedro Utrilla

AL OESTE: Carretera a Chanal

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

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados, emitiéndose el presente en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 14 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Francisco Javier Cruz Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Rosa Fracción II, con una superficie aproximada de 07-50-00 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO SANTA ROSA FRACCION II, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 144837 de fecha 29 de julio de 2005, autorizó a la Representación Agraria para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2086, de fecha 30 de agosto de 2005, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presunto nacional denominado Santa Rosa Fracción II, con superficie aproximada de 07-50-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Amatenango del Valle, Estado de Chiapas, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Francisco Gómez López

AL SUR: Martha Gómez Lazos

AL ESTE: Adolfo Gómez Lazos

AL OESTE: Manuel López, Antonio López y Julián López

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

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

Atentamente

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

COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

CALENDARIO anual de suspensión de labores para la recepción de documentos en la Oficialía de Partes de la Comisión Federal de Telecomunicaciones para el año dos mil seis.

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

CALENDARIO ANUAL DE SUSPENSION DE LABORES PARA LA RECEPCION DE DOCUMENTOS EN LA OFICIALIA DE PARTES DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL AÑO DOS MIL SEIS.

Con fundamento en los artículos 8 de la Ley Federal de Telecomunicaciones; 4, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; primero, segundo fracción XVI y quinto fracción IV del Decreto por el que se crea la Comisión Federal de Telecomunicaciones, 37 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 1, 9 fracción I, 15 y 16 fracciones II, VI y XVI del Reglamento Interno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, resolvió lo siguiente:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba el Calendario Anual de la Comisión Federal de Telecomunicaciones para el año 2006, relativo a la suspensión de labores para la recepción de documentos en la Oficialía de Partes de la Comisión en los siguientes días, los cuales se considerarán como inhábiles para efecto del cómputo de plazos:

- 21 de marzo;
- 13 y 14 de abril,
- 1 y 5 de mayo;
- 24 al 28 de julio;
- 2 y 20 de noviembre;
- 1 de diciembre, y
- Del 18 de diciembre de 2006 al 2 de enero de 2007.

El horario para la recepción de documentos en la Oficialía de Partes de la Comisión en los días hábiles será de 9:00 a 18:00 horas.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, pueda de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días y horas inhábiles, cuando así lo requiera el asunto de que se trate.

SEGUNDO.- Los días comprendidos del 24 al 28 de julio, así como del 18 de diciembre de 2006 al 2 de enero de 2007, serán considerados como hábiles para las contrataciones de adquisición de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública, así como los procedimientos relativos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y la consolidación y cierre del ejercicio presupuestal 2006.

TERCERO.- La Comisión Federal de Telecomunicaciones podrá modificar en todo tiempo el presente Calendario, previa publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

La presente resolución fue aprobada, en todos y cada uno de sus términos, por el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones en su III Sesión Ordinaria de fecha 28 de febrero de 2006, mediante acuerdo P/280206/5.- El Presidente, **Jorge Arredondo Martínez**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Abel Mauro Hibert Sánchez**, **Salma Leticia Jalife Villalón**, **Clara Luz Alvarez González de Castilla**.- Rúbricas.

(R.- 228335)

SERVICIO POSTAL MEXICANO

ACUERDO mediante el cual se da a conocer la actualización del formato para el trámite denominado Autorización para el uso de máquina franqueadora, ante el Servicio Postal Mexicano.

Al margen un logotipo, que dice: Servicio Postal Mexicano.

GONZALO ALARCON OSORIO, Director General del Servicio Postal Mexicano, con fundamento en el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14, 22 fracción I, 59 fracciones I, IX y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 y 69-C párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 11 fracciones I, VII y XII del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Servicio Postal Mexicano; 10 y 11 fracciones I y VI de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el 7 de mayo de 2002, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Aviso mediante el cual se da a conocer el formato y los plazos máximos de respuesta del trámite denominado Autorización para el uso de máquina franqueadora, ante el Servicio Postal Mexicano;

Que el 29 de abril de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Aviso por el que el Servicio Postal Mexicano comunicó al público usuario, dependencias, entidades y autoridades en general, que a partir del 2 de mayo de 2005 el nuevo domicilio de sus oficinas centrales se ubica en la calle de Altadena número 23, colonia Nápoles, código postal 03810, Delegación Benito Juárez, en México, Distrito Federal,

Que el Servicio Postal Mexicano mediante la observancia en el cumplimiento de sus programas bienales de mejora regulatoria, apoya el compromiso del gobierno federal en la instrumentación de medidas que mejoran las regulaciones existentes y promueven la simplificación en la aplicación de los trámites que se gestionan ante los organismos y entidades de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACION DEL FORMATO PARA EL TRAMITE DENOMINADO AUTORIZACION PARA EL USO DE MAQUINA FRANQUEADORA, ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO

ARTICULO PRIMERO.- Se modifica el número telefónico y domicilio del trámite denominado "Autorización para el uso de máquina franqueadora", para la habilitación de las máquinas franqueadoras, así como para la aceptación de los depósitos de la correspondencia franqueada en los centros postales autorizados en el Distrito Federal e interior del país.

ARTICULO SEGUNDO.- Se actualiza el formato del trámite SEPOMEX-00-011, denominado "Autorización para el uso de máquina franqueadora" conforme se indica en el anexo único del presente Acuerdo.

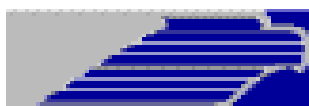
ARTICULO TERCERO.- La actualización al formato del trámite que se refiere el artículo anterior, no implica costos adicionales para los particulares, en virtud de que sólo se refiere a la actualización de datos relacionados con variables de carácter logístico, tales como teléfono y domicilio.

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de enero de dos mil seis.- El Director General del Servicio Postal Mexicano, **Gonzalo Alarcón Osorio**.- Rúbrica.



SERVICIO POSTAL MEXICANO

DIRECCION COMERCIAL
SUBDIRECCION DE CLIENTES CORPORATIVOS
GERENCIA DE ADMINISTRACION DE VENTAS

AUTORIZACION PARA EL USO DE MAQUINA FRANQUEADORA

CARACTERISTICAS

1. No. DE AUTORIZACION: _____ 2. CTA. DEL CLIENTE: _____ 3. MATRICULA No.: _____
4. MARCA: _____ 5. MODELO: _____

PROVEEDOR DEL EQUIPO

6. NOMBRE DE LA EMPRESA: _____ 7. R.F.C.: _____
8. CALLE: _____
9. COLONIA: _____ 10. TELEFONO (S): _____
11. DELEGACION: _____ 12. C.P.: _____ 13. CIUDAD: _____ 14. ESTADO: _____

USUARIO

15. NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____

16. R.F.C.: _____
17. CALLE: _____
18. COLONIA: _____ 19. TELEFONO (S): _____ 20. DELEGACION: _____
21. C.P.: _____ 22. CIUDAD: _____ 23. ESTADO: _____

HABILITACION Y DEPOSITO DE LA CORRESPONDENCIA

24. FUNCIONAMIENTO: MECANICO () ELECTRONICO () REMOTO ()
25. CENTRO DE HABILITACION DE MAQUINA FRANQUEADORA: _____
26. OFICINA, MODULO O CENTRO DE DEPOSITOS MASIVOS: _____

28. ESTA AUTORIZACION SURTE EFECTOS A PARTIR DEL _____ DE _____ DE 20____

29. EL SUBDIRECTOR DE CLIENTES CORPORATIVOS

30. EL DIRECTOR COMERCIAL

31. EL USUARIO

27.

IMPRESION
DE LA
MARCA

CLAUSULAS

USO DEL MEDIDOR.- EL USUARIO QUEDA AUTORIZADO PARA UTILIZAR EL MEDIDOR EN EL FRANQUEO DE SU CORRESPONDENCIA Y SOLO PODRA FRANQUEAR LA DE TERCEROS, CUANDO OBTENGA PERMISO ESCRITO DEL ORGANISMO.

ALTA.- PARA DAR DE ALTA EL MEDIDOR EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES, ES NECESARIO QUE EL USUARIO RESPONSABLE LO PRESENTE EN EL CENTRO DE HABILITACION DEL SERVICIO POSTAL QUE APARECE EN ESTA AUTORIZACION.

HABILITACION.- LAS REHABILITACIONES DE LOS MEDIDORES DEL SISTEMA REMOTO EN SUS MODALIDADES "POR TELEFONO" Y "SISTEMA DE FRANQUEO ELECTRONICO", SE DEBERA REALIZAR EN EL DOMICILIO DEL USUARIO MEDIANTE LA COMUNICACION TELEFONICA O FAX CON LOS CENTROS DE REHABILITACION DEL FABRICANTE, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DEL SERVICIO POSTAL. LOS MEDIDORES DE REHABILITACION CONVENCIONAL (MANUAL O ELECTRONICA) EN LOS CENTROS DE HABILITACION DE MAQUINAS FRANQUEADORAS EN DONDE SE RADICA EL ALTA DE LOS PERMISOS PARA EL USO DE EQUIPOS DE FRANQUEO.

TARIFA.- EL FRANQUEO DE LA CORRESPONDENCIA SERA DE ACUERDO AL SERVICIO, EN BASE A LO SEÑALADO EN LA TARIFA POSTAL EN VIGOR.

IMPRESION DEL FRANQUEO.- LA IMPRESION DE LAS MARCAS DE LA MAQUINA FRANQUEADORA EN EL SOBRE, CARATULA DE EMBALAJE O EN ETIQUETA ADHERIBLE, DEBERA SER LEGIBLE EN PARTICULAR, LOS DATOS DEL PAGO DEL PORTE DE LA CORRESPONDENCIA O ENVIO, LA FECHA DEL DEPOSITO Y EL NUMERO DE SERIE DEL MEDIDOR, LAS MARCAS DE LA FRANQUEADORA DE IMPRESION DIRECTA O A TRAVES DE ETIQUETA ADHERIBLE SE DEBERA REALIZAR EN EL SOBRE O CARATULA DEL EMBALAJE EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA.

LEYENDA POSTAL.- ES OBLIGATORIO QUE LA LEYENDA POSTAL QUE SE INDICA EN LA AUTORIZACION DE ALTA DEL PERMISO, GOCE DE UN 50 % DE ESPACIO DE LAS DIMENSIONES DE LA PROPAGANDA QUE EL USUARIO UTILICE.

DEPOSITO DE LA CORRESPONDENCIA.- LA ACEPTACION DE LOS DEPOSITOS DE LA CORRESPONDENCIA FRANQUEADA, SERA UNICAMENTE EN LOS CENTROS POSTALES AUTORIZADOS EN EL DISTRITO FEDERAL E INTERIOR DEL PAIS, PRESENTANDOSE DEBIDAMENTE CODIFICADOS Y PRECLASIFICADOS.

REINTEGROS A FRANQUEO NO APLICADO.- EL SERVICIO POSTAL PODRA AUTORIZAR EN CASOS EXCEPCIONALES LA BONIFICACION DE LA CANTIDAD DEL IMPORTE DE LAS MARCAS NO UTILIZADAS Y/O POR PORTES EQUIVOCADOS, PREVIA SOLICITUD DEL USUARIO RESPONSABLE DEL EQUIPO DE FRANQUEO Y ADEMAS DE LA ENTREGA DE LAS MARCAS NO UTILIZADAS, LAS CUALES DEBERAN ESTAR LEGIBLES, COMPLETAS Y CON FECHA POSTERIOR A LA ULTIMA HABILITACION O REHABILITACION DEL MEDIDOR DE LA MAQUINA FRANQUEADORA, A FIN DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE EFECTUAR EL PAGO MEDIANTE LA EXPEDICION DE UN CHEQUE NO NEGOCIABLE A NOMBRE DEL USUARIO POR EL IMPORTE TOTAL DE LA BONIFICACION SOLICITADA.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO.- EN LOS CASOS DE DESCOMPOSTURA, AJUSTE, ASEO, REPARACION PREVENTIVA Y CORRECTIVA, CAMBIO DE PLACAS Y SERVICIOS EN GENERAL DE LAS MAQUINAS FRANQUEADORAS, SERA NECESARIO QUE LOS USUARIOS PRESENTEN SUS MEDIDORES DE SUS EQUIPOS DE FRANQUEO EN EL CENTRO DE HABILITACION EN DONDE SE ENCUENTRAN RADICADOS LOS PERMISOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROCEDA CON LA VERIFICACION DE LOS REGISTROS ASCENDENTES, DESCENDENTES Y TOTALIZADORES DE LOS MEDIDORES Y TARJETA DE CONTROL FORMA SPM-195, Y SE ELABOREN LAS ORDENES DE TRABAJO DEL SERVICIO SOLICITADO EN PRESENCIA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO, EL DE AUDITORIA Y/O INTERVENTOR MINISTERIAL AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA INTERNA DEL SERVICIO POSTAL EN LAS GERENCIAS POSTALES ESTATALES.

INSPECCION Y AUDITORIA.- LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y SEGURIDAD POSTAL Y CONTRALORIA INTERNA, ESTARAN FACULTADAS PARA INTERVENIR EN LA REVISION DEL EQUIPO QUE SE DA DE ALTA, EN LAS HABILITACIONES INICIALES Y REHABILITACIONES SUBSECUENTES EN EL SERVICIO CONVENCIONAL, ASIMISMO, PODRA VISITAR LOS CENTROS DE REHABILITACION REMOTA, DEL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS, LOS DOMICILIO DE LOS USUARIOS, ASI COMO EN LOS CASOS EN DONDE SE DETECTEN IRREGULARIDADES TANTO POR EL USUARIO, EMPLEADOS POSTALES Y PROVEEDORES DE LOS EQUIPOS DE FRANQUEO, EN LOS QUE SE PRESUMA FRAUDE O DELITOS SUJETOS A INVESTIGACION.

BAJA.- LA AUTORIZACION PARA EL USO DEL MEDIDOR DE LA MAQUINA FRANQUEADORA, PODRA SER REVOCADA POR EL ORGANISMO CUANDO SE CONFIRME QUE EL USUARIO HA INCURRIDO EN ACTOS DELICTIVOS QUE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA LA PRESTACION DE ESTE SERVICIO, ASIMISMO CUANDO EL PREMISIONARIO LO SOLICITE POR ESCRITO POR NO SERLE NECESARIO.

I. CONDICIONES GENERALES PARA SU LLENADO:

- ESTE FORMATO DEBE SER LLENADO A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE Y PRESENTARSE EN ORIGINAL Y 5 COPIAS.
- ESTA SOLICITUD DEBE PRESENTARSE EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE VENTAS, EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS DE LUNES A VIERNES, EN ALTADENA 23 PISO 2 COLONIA NAPOLES C.P. 03811, MEXICO, D.F.

II. FUNDAMENTO JURIDICO- ADMINISTRATIVO:

- DECRETO DE CREACION DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO.
- LEY DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO (CAPITULO I, ART. 1, 3, 5 AL 7; CAPITULO XXII, ART. 62 Y 63; CAPITULO XXII, ART. 65 Y, CAPITULO XXIII, ART. 68).
- TARIFA POSTAL VIGENTE (1-II-99).
- MANUAL DE ORGANIZACION DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO (OCTUBRE, 1999).

III. NUMERO TELEFONICO PARA QUEJAS

- SACTEL: 5480 2000 D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 00 54 800
- CONTRALORIA INTERNA SEPOMEX, PARA PRESENTAR QUEJAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS: 5340 3300 EXT. 25739 Y 25740
- CENTRO DE ATENCION TELEFONICA "FONOPOST" 5385-0900 FAX 5385-0900 EXT. 45401 EN EL DISTRITO FEDERAL Y AREA METROPOLITANA; DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA MEXICANA, LADA SIN COSTO 01 800-701-4500

IV. RESPONSABLE DEL TRAMITE PARA CONSULTA

GERENCIA DE ADMINISTRACION DE VENTAS
ALTADENA 23 PISO 2 COL. NAPOLES C.P. 03811 MEXICO, D.F.
TEL: 5386-3322

V. REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS NUMERO: SEPOMEX-00-011**VI. ANEXOS:**

EN CASO DE EQUIPO NUEVO DE HABILITACION DIRECTA, SE INCLUYE CONSTANCIA DE CIERRE Y PETICION FORMAL DE LA EMPRESA PROVEEDORA.

VII. TIEMPO DE RESPUESTA:

48 HORAS CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA SOLICITUD O DE LA INFORMACION FALTANTE.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FORMA

"AUTORIZACION PARA EL USO DE MEDIDOR DE MAQUINA FRANQUEADORA"

1) No. DE AUTORIZACION	INDIQUE EL NUMERO DE AUTORIZACION DE USO DEL MEDIDOR.	17) CALLE	ESPECIFIQUE EL TIPO DE VIALIDAD (CALLE, AV., CDA., CALZ., ETC.) DEL DOMICILIO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
2) CTA. DEL CLIENTE	INDIQUE EL NUMERO DE CUENTA DEL CLIENTE, EN EL CASO DE MEDIDOR DE HABILITACION REMOTA.	18) COLONIA	ESPECIFIQUE EL ASENTAMIENTO (COL. U. HAB. FRACC., ETC.) DEL DOMICILIO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
3) MATRICULA No.	INDIQUE LA SERIE DE FABRICACION DEL EQUIPO.	19) TELEFONO	ANOTE EL NUMERO TELEFONICO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
4) MARCA	ANOTE LA MARCA DEL MEDIDOR.	20) DELEGACION	ANOTE LA DELEGACION POLITICA A LA QUE PERTENECE EL DOMICILIO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
5) MODELO	ANOTE EL MODELO DEL MEDIDOR.	21) C.P.	INDIQUE EL CODIGO POSTAL CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
6) NOMBRE DE LA EMPRESA	ANOTE EL NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR DEL EQUIPO DE FRANQUEO.	22) CIUDAD	ESPECIFIQUE LA CIUDAD DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL DOMICILIO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
7) R.F.C.	ANOTE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL PROVEEDOR DEL EQUIPO DE FRANQUEO.	23) ESTADO	ANOTE EL NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL DOMICILIO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
8) CALLE	ESPECIFIQUE TIPO DE VIALIDAD (CALLE, AV., CDA., CALZ., ETC.) DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR DEL EQUIPO.	24) FUNCIONAMIENTO	MARQUE CON UNA "X" EL TIPO DE HABILITACION.
9) COLONIA	ESPECIFIQUE EL ASENTAMIENTO (COL., U. HAB., FRACC., ETC.) DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR DEL EQUIPO.	25) CENTRO DE HABILITACION DE MAQUINA FRANQUEADORA	ANOTE EL NOMBRE DEL CENTRO DE HABILITACION.
10) TELEFONO	ANOTE EL NUMERO TELEFONICO DEL PROVEEDOR DEL EQUIPO	26) OFICINA, MODULO O CENTRO DE DEPOSITOS MASIVOS	ANOTE EL NOMBRE DEL CENTRO DE RECEPCION DE DEPOSITOS DE CORRESPONDENCIA Y/O ENVIOS FRANQUEADOS.
11) DELEGACION	ANOTE LE DELEGACION POLITICA A LA QUE PERTENECE EL DOMICILIO DEL PROVEEDOR.	27) IMPRESION DE LA MARCA	ESTAMPAR LA IMPRESION DE LA MARCA DEL MEDIDOR EN CEROS.
12) C.P.	INDIQUE EL CODIGO POSTAL CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO DEL PROVEEDOR.	28) FECHA DE ALTA DE LA AUTORIZACION	ANOTE EL DIA Y MES DE LA ALTA DE LA AUTORIZACION DEL MEDIDOR CORRESPONDIENTE.
13) CIUDAD	ESPECIFIQUE LA CIUDAD DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL DOMICILIO DEL PROVEEDOR.	29) REVISO	ANOTE EL NOMBRE, APELLIDO PATERNO Y MATERNO DEL SUBDIRECTOR DE CLIENTES CORPORATIVOS, QUE APRUEBE EL USO DEL MEDIDOR Y FIRME.
14) ESTADO	ANOTE EL NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL DOMICILIO DEL PROVEEDOR.	30) AUTORIZO	ANOTE EL NOMBRE, APELLIDO PATERNO Y MATERNO DEL DIRECTOR COMERCIAL, QUE AUTORIZA EL USO DEL MEDIDOR Y FIRME.
15) RAZON SOCIAL	ANOTE EL NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL USUARIO DEL MEDIDOR (PERSONA FISICA O MORAL).	31) USUARIO	ANOTE EL NOMBRE, APELLIDO PATERNO Y MATERNO DEL USUARIO DEL MEDIDOR Y FIRME DE CONFORMIDAD.
16) R.F.C.	ANOTE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL USUARIO DEL MEDIDOR.		

ACUERDO mediante el cual se da a conocer la actualización del formato para el trámite denominado Reclamo de envío, ante el Servicio Postal Mexicano.

Al margen un logotipo, que dice: Servicio Postal Mexicano.

GONZALO ALARCON OSORIO, Director General del Servicio Postal Mexicano, con fundamento en el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14, 22 fracción I, 59 fracciones I, IX y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 y 69-C párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 11 fracciones I, VII y XII del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Servicio Postal Mexicano; 10 y 11 fracciones I y VI de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el 26 de abril de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el formato y los plazos máximos de respuesta del trámite denominado Reclamo de envío, ante el Servicio Postal Mexicano;

Que el 29 de abril de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Aviso por el que el Servicio Postal Mexicano comunicó al público usuario, dependencias, entidades y autoridades en general, que a partir del 2 de mayo de 2005 el nuevo domicilio de sus oficinas centrales se ubica en la calle de Altadena número 23, colonia Nápoles, código postal 03810, Delegación Benito Juárez, en México, Distrito Federal,

Que el Servicio Postal Mexicano mediante la observancia en el cumplimiento de sus programas bienales de mejora regulatoria, apoya el compromiso del gobierno federal en la instrumentación de medidas que mejoran las regulaciones existentes y promueven la simplificación en la aplicación de los trámites que se gestionan ante los organismos y entidades de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACION DEL FORMATO PARA EL TRAMITE DENOMINADO RECLAMO DE ENVIO, ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO

ARTICULO PRIMERO.- Se modifica el número telefónico y domicilio del trámite denominado "Reclamo de envío", para la presentación y desahogo de las reclamaciones de piezas postales registradas en el Territorio Nacional, de conformidad con el primer Considerando del presente Acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO.- Se actualiza el formato del trámite SEPOMEX-00-014, denominado "Reclamo de envío" conforme se indica en el anexo único del presente Acuerdo.

ARTICULO TERCERO.- La actualización al formato del trámite que se refiere el artículo anterior, no implica costos adicionales para los particulares, en virtud de que sólo se refiere a la actualización de datos relacionados con variables de carácter logístico, tales como teléfono y domicilio.

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de enero de dos mil seis. El Director General del Servicio Postal Mexicano, **Gonzalo Alarcón Osorio**.- Rúbrica.

 SERVICIO POSTAL MEXICANO																												
DIRECCION COMERCIAL RECLAMO DE ENVIO																												
Para uso exclusivo de SEPOMEX 1. CLAVE UNICA DE OFICINA _____ 2. ADMINISTRACION DE ORIGEN: _____ 3. C. P. _____																												
4. FECHA _____ DÍA MES AÑO																												
5. MOTIVO DE SOLICITUD																												
() PÉRDIDA () FALTANTES () VIOLACIÓN () ROBO () DESTRUCCIÓN () DAÑOS																												
6. MARQUE CON UNA X EL TIPO DE CLASE DE ENVIO<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 50%;">ENVIO NACIONAL ()</th><th style="width: 50%;">ENVIO INTERNACIONAL ()</th></tr></thead><tbody><tr><td>REGISTRADO ()</td><td>PAQUETE POSTAL REGISTRADO ()</td></tr><tr><td>CARTAS ()</td><td>(Encomienda)</td></tr><tr><td>IMPRESOS ()</td><td></td></tr><tr><td>PAQUETES ()</td><td></td></tr><tr><td>REEMBOLSOS ()</td><td>ENVIO EMS ()</td></tr><tr><td>ENVIOS MEXPOST ()</td><td></td></tr></tbody></table> 7. FECHA DE DEPOSITO<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 33%;">DÍA</th><th style="width: 33%;">MES</th><th style="width: 33%;">AÑO</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">UTILIZO EL SERVICIO ADICIONAL DE SEGURO POSTAL</td></tr><tr><td colspan="3">() SI Pasar al punto 8.</td></tr><tr><td colspan="3">() NO Pasar al punto 12.</td></tr></tbody></table>			ENVIO NACIONAL ()	ENVIO INTERNACIONAL ()	REGISTRADO ()	PAQUETE POSTAL REGISTRADO ()	CARTAS ()	(Encomienda)	IMPRESOS ()		PAQUETES ()		REEMBOLSOS ()	ENVIO EMS ()	ENVIOS MEXPOST ()		DÍA	MES	AÑO	UTILIZO EL SERVICIO ADICIONAL DE SEGURO POSTAL			() SI Pasar al punto 8.			() NO Pasar al punto 12.		
ENVIO NACIONAL ()	ENVIO INTERNACIONAL ()																											
REGISTRADO ()	PAQUETE POSTAL REGISTRADO ()																											
CARTAS ()	(Encomienda)																											
IMPRESOS ()																												
PAQUETES ()																												
REEMBOLSOS ()	ENVIO EMS ()																											
ENVIOS MEXPOST ()																												
DÍA	MES	AÑO																										
UTILIZO EL SERVICIO ADICIONAL DE SEGURO POSTAL																												
() SI Pasar al punto 8.																												
() NO Pasar al punto 12.																												
DATOS DEL ENVIO																												
8. NUMERO DE ENVIO Y/O GUIA _____ Importe en Pesos Importe con letra 9. VALOR ASEGURADO _____ 10. VALOR POR COBRAR _____ 11. VALOR DECLARADO _____ 12. VALOR FACTURA COMERCIAL _____ 13. OFICINA DEPOSITO _____ 14. CONTENIDO _____ 15. IMPORTE PAGADO POR EL USUARIO _____																												
16. DATOS GENERALES DEL REMITENTE																												
Nombre: _____																												
Domicilio: _____ Vialidad (Av., Calz., etc.) C.P.: _____ Ciudad / Municipio: _____ No. EXT. _____ No. INT. _____																												
Asentamiento (colonia) _____																												
Estado: _____ País: _____																												
Teléfono(s): () _____ () _____ Ext: _____ Fax: () _____																												
Correo Electrónico: _____																												
17. DATOS GENERALES DEL DESTINATARIO																												
Nombre: _____																												
Domicilio Fiscal: _____ Vialidad (Av., Calz., etc.) C.P.: _____ Ciudad / Municipio: _____ No. EXT. _____ No. INT. _____																												
Asentamiento (colonia) _____																												
País: _____ Teléfono(s): () _____ () _____ Fax: () _____																												
Correo Electrónico: _____																												
Para uso exclusivo de SEPOMEX 18. NOMBRE Y FIRMA DEL ADMINISTRADOR DE LA OFICINA POSTAL QUIEN VERIFICO Y VAUDO LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA FORMA 19. NOMBRE Y FIRMA DEL RECLAMANTE																												
FORMA SPM JCO-002																												

20. COMPROBANTE PARA EL USUARIO Para uso exclusivo de SEPOMEX FORMA SPM JCO-002 NUMERO DE ENVIO _____ CÓDIGO POSTAL _____ FECHA: _____ DÍA MES AÑO																												

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FORMA		FORMA SPM JCO-002	
RECLAMO DE ENVÍO			
1) Clave Única de Oficina PARA USO EXCLUSIVO DE SEPOMEX	El empleado de la Oficina donde se realizó el depósito, deberá indicar la clave única de la oficina.	15) Importe Pagado por el Usuario	Anotar la cantidad que se pagó por el importe.
2) Administración de Origen PARA USO EXCLUSIVO DE SEPOMEX	Anotar el nombre de la Administración que corresponde	16) Datos Generales del Remitente Y 17) Datos Generales del Destinatario	
3) Código Postal PARA USO EXCLUSIVO DE SEPOMEX	Anotar el código postal correspondiente a la Administración	Nombre	Anotar el nombre del responsable / destinatario
4) Fecha PARA USO EXCLUSIVO DE SEPOMEX	Anotar la fecha del llenado de la solicitud	Domicilio	Especifique tipo de vialidad (calle, av, cda, calz, etc., nombre, número y asentamiento (col, u. hab, fracc, etc.) del domicilio del remitente/ destinatario
5) Motivo de Solicitud	Especifique con una X el motivo de la solicitud	Ciudad o municipio	Especifique la ciudad o municipio donde se encuentra ubicado el domicilio del remitente y destinatario.
6) Clase de Envío	Indicar si es envío nacional, internacional o mexpost	Estado	Anotar el nombre de la entidad federativa donde se encuentra ubicado el domicilio del remitente y destinatario
7) Fecha de Depósito	Anotar la fecha del depósito del envío.	País	Anotar el nombre del País del remitente y destinatario
8) Número de Envío	Anotar el número del registrado o guía solo en caso de que el servicio sea asegurado	Teléfonos	Anotar el número o números telefónicos del remitente y destinatario, precedido de su clave de larga distancia.
9) Valor Asegurado	Anotar el valor asegurado del registrado	Fax	Anotar el número de fax del remitente y destinatario
10) Valor por cobrar	Anotar el valor del registrado por cobrar de acuerdo al seguro postal	Correo Electrónico	Anotar en el número de correo electrónico del remitente y destinatario
11) Valor Declarado	Anotar el valor declarado de acuerdo al seguro postal	18) Nombre y Firma del Administrador USO EXCLUSIVO DE SEPOMEX	Nombre del Responsable de la Administración Postal que revisa y valida la información de la Solicitud.
12) Valor Factura Comercial	Anotar el valor de la factura comercial de acuerdo al seguro postal	19) Nombre y Firma del Responsable de la Solicitud de Información	El remitente deberá anotar nombre y firma.
13) Oficina de Depósito	Anotar nombre de la oficina postal en la que se realizó el depósito.	20) Comprobante para el Usuario USO EXCLUSIVO DE SEPOMEX	Anotar el número de registrado y/o guía, código postal y lugar y fecha de emisión de este formato.
14) Contenido	Describir lo que contiene el envío y/o paquete registrado		

CONDICIONES GENERALES	
I. INSTRUCCIONES GENERALES PARA SU LLENADO: - Este formato debe ser llenado con letra de molde. - La presente solicitud se proporciona de manera gratuita en D.F. y ZONA CONURBADA: Administraciones Postales y en las Administraciones Postales de las Entidades Federativas y en la Coordinación de Atención a Clientes Este formato podrá ser llenado a máquina o con letra molde. La presente solicitud está disponible de manera gratuita en los siguientes portales electrónicos: www.sepomex.gob.mx www.colemer.gob.mx	II. FUNDAMENTO JURIDICO- ADMINISTRATIVO: - Artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - Fracción I del artículo 22, así como fracción VII, VIII y IX del artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. - Fracciones I y VII del artículo 11 del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano. - Artículos 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 61 al 63 del Reglamento para la Operación del Organismo Servicio Postal Mexicano. - Fracciones I y VI del artículo 11, así como el artículo 10 del Estatuto Orgánico del Servicio Postal Mexicano.
III. NUMERO TELEFONICO PARA INFORMACION Y QUEJAS. - SACTEL: 30032000 D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo 01- 8001120584, desde EUA 1-8004752393 - Contraloría Interna Sepomex, para presentar quejas en contra de servidores públicos 53 40 33 59 y 53403300 Extensión 25739 y 25740 - Centro de Atención Telefónica "Fonopost" 53850900 y 53850960, Lada sin costo 01 800 701 4500.	IV. RESPONSABLE DEL TRAMITE. Consulta en Oficinas Centrales del Servicio Postal Mexicano. Coordinación de Atención a Clientes. Teléfonos: 53850977
V. HOMOCLEAVE DEL TRÁMITE EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS. SEPOMEX-00-014	VI. ANEXOS Para correspondencia registrada: El usuario deberá anexar el comprobante de la correspondencia o envío, para el desahogo del trámite. Para envíos MEXPOST: El usuario deberá anexar la guía de depósito (original) y en caso de indemnización presentar factura comercial de la pieza depositada.
VII. TIEMPO DE RESPUESTA. VIII. COMENTARIOS ADICIONALES - El tiempo máximo para presentar una reclamación es de 6 meses contando a partir de la fecha de depósito, para envíos MEXPOST el tiempo máximo es de 20 días a partir del día siguiente al que venció el plazo de la entrega. - En caso de extravío de la pieza postal, la indemnización será conforme a la normatividad del Servicio Postal Mexicano con excepción de las piezas depositadas con el servicio adicional de Seguro Postal, en este caso se pagará la cantidad asegurada. - El solicitante tiene a su disposición un instructivo, el cual contiene las indicaciones necesarias para llevar a cabo el trámite, las causas de rechazo y los plazos de autoridad para resolver. - El tiempo de respuesta a las reclamaciones de piezas postales registradas será de sólo de 30 días para el régimen nacional con origen y destino el Distrito Federal y su Zona Conurbada, de 60 días para el resto del país, y 30 días para envíos MEXPOST, toda vez que se implementen y operen en su totalidad las mejoras regulatorias establecidas para simplificar el proceso de gestión del trámite. Este plazo, contará a partir del momento en que se presente debidamente requerido este formato y se acompañe de la documentación señalada en el campo No. VI.	

ACUERDO mediante el cual se da a conocer el formato actualizado del trámite denominado Solicitud de cartilla de identidad postal, ante el Servicio Postal Mexicano.

Al margen un logotipo, que dice: Servicio Postal Mexicano.

GONZALO ALARCON OSORIO, Director General del Servicio Postal Mexicano, con fundamento en el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14, 22 fracción I, 59 fracciones I, IX y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 y 69-C párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 11 fracciones I, VII y XII del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Servicio Postal Mexicano; 10 y 11 fracciones I y VI de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el 23 de septiembre de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, así como los formatos que aplica el Servicio Postal Mexicano.

Que se publicó el día 7 de mayo de 2002 el Acuerdo mediante el cual se aprobó el formato que deberá utilizarse para realizar el trámite: Solicitud de cartilla de identidad postal.

Que el 25 de junio de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la simplificación de medidas de mejora regulatoria que beneficien a las empresas y los ciudadanos; mediante el cual el Servicio Postal Mexicano lleva a cabo acciones permanentes destinadas a la simplificación administrativa y mejoramiento de la calidad de los trámites y servicios que ofrece, así como a conservar actualizada la información dispuesta en el artículo 69-M de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y de los formatos empleados para la gestión de sus trámites.

Que el Servicio Postal Mexicano mediante la observancia en el cumplimiento de sus programas bienales de mejora regulatoria, apoya el compromiso del gobierno federal en la instrumentación de medidas que mejoran las regulaciones existentes y promueven la simplificación en la aplicación de los trámites que se gestionan ante los organismos y entidades del ejecutivo.

Que el Servicio Postal Mexicano como resultado de su reestructuración organizacional y del mejoramiento en los avances relacionados en la gestión administrativa de sus trámites, ha actualizado el formato relacionado con el trámite: Solicitud de cartilla de identidad postal, en virtud de que se modifican los datos telefónicos, de domicilio y se disminuyen los requisitos para el desahogo de dicho trámite, el Organismo ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL FORMATO ACTUALIZADO
DEL TRAMITE DENOMINADO SOLICITUD DE CARTILLA DE IDENTIDAD POSTAL,
ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO**

ARTICULO PRIMERO.- Se actualiza el formato del trámite "Solicitud de cartilla de identidad postal" de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Postal Mexicano y en su Reglamento de Operación.

ARTICULO SEGUNDO.- La actualización al formato del trámite que se refiere, no indica costos adicionales para los particulares, en virtud de que sólo se refiere a la actualización de datos relacionados con variables y/o parámetros de carácter logístico e información sobre el trámite en comento, así como a los resultados y efectos de las medidas de mejora administrativa obtenidos en beneficio de los solicitantes y en apego a los ordenamientos jurídicos vigentes y aplicables.

ARTICULO TERCERO.- Se actualiza el contenido del formato indicado en el segundo Considerando conforme al anexo del presente Acuerdo, el cual deberá utilizarse para realizar el trámite correspondiente ante el Servicio Postal Mexicano,

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de enero de dos mil seis.- El Director General del Servicio Postal Mexicano, **Gonzalo Alarcón Osorio**.- Rúbrica.

**SOLICITUD DE CARTILLA DE IDENTIDAD POSTAL****1.-**

Administración de Correos
Presente.

Solicito a usted se expida a mi nombre una tarjeta de identidad postal, para cuyo efecto acompaño a la presente dos fotografías de frente tamaño credencial, recientes y sin retoque y estampillas postales por valor de: \$ _____

_____ a _____ de _____ de 20 _____

2.- Fotografía**3.-Sello****4.-Firma o huella digital del interesado****5.- PARA USO DE LA OFICINA
DE CORREOS****ACUERDO:**

(Fecha)

Expídase la Tarjeta de Identidad No:

Vigencia: _____ de _____

de 20 _____ al _____ de _____

de 20 _____

El Responsable de la Oficina

6.- DATOS PERSONALES

Apellidos: _____

Nombre: _____

Ocupación: _____

Domicilio: _____

Colonia: _____ C.P. _____

Fecha de Nacimiento: _____

Lugar de Nacimiento: _____

Indique su MEXICANA: ()

Nacionalidad: EXTRANJERA: ()

Estatura: _____ metros

Tez color: _____

Cabello: _____ Cejas _____

Señas particulares _____

7.-Tomó filiación y comprobó autenticidad de firmas

Firma del empleado expeditor

INSTRUCTIVO DE LA FORMA

- 1 ANOTE NOMBRE DE LA ADMINISTRACION POSTAL U OFICINA DE CORREOS EN LA QUE SE PRESENTA LA SOLICITUD, IMPORTE QUE DEBERA CUBRIR POR EL VALOR DE LAS ESTAMPILLAS POSTALES, Y LUGAR Y FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL TRAMITE.
- 2 PEGUE LA FOTOGRAFIA DEL INTERESADO EN EL RECUADRO QUE APARECE NUMERADO.
- 3 ESTAMPE EL SELLO LINEAL MODELO 6 DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO.
- 4 ESTAMPE HUELLA Y FIRMA DEL INTERESADO.
- 5 ANOTE LOS DATOS SOLICITADOS EN EL RECUADRO (PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO).
- 6 ANOTE LOS DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS PATERNO Y MATERNO, NOMBRE, OCUPACION, DOMICILIO, FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, NACIONALIDAD, ESTATURA, COLOR (PIEL), CABELLO Y SEÑAS PARTICULARES.
- 7 ANOTE NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADO DE LA ADMINISTRACION QUE TOMO LOS DATOS DEL USUARIO.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

- ESTA SOLICITUD DEBERA PRESENTARSE EN LAS VENTANILLAS DE SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES DE CORREOS.
- ESTA SOLICITUD DEBERÁ SER LLENADA A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE.
- LOS DIAS DE ATENCION AL PUBLICO: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 15:00 HRS., SABADOS Y DIAS FESTIVOS DE 9:00 A 13:00 HRS. EN ALGUNAS ADMINISTRACIONES.
- SOLO SE RECIBIRAN LAS SOLICITUDES DEBIDAMENTE REQUISITADAS Y CON LA DOCUMENTACION COMPLETA.
- LOS DOCUMENTOS ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS QUE SE SOLICITAN, SERAN DEVUELTOS EN EL MOMENTO DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD.
- LA PRESENTE SOLICITUD ESTA DISPONIBLE DE MANERA GRATUITA EN LOS SIGUIENTES PORTALES ELECTRONICOS:
www.sepomex.gob.mx
www.cofemer.gob.mx

II. FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- ARTICULOS 1, 2 Y 3 DEL DECRETO DE CREACION DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 20 DE AGOSTO DE 1986
- ARTICULO 58, CAPITULO XVIII, DE LA LEY DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 24 DE DICIEMBRE DE 1986

III. NUMERO TELEFONICO PARA QUEJAS

CENTRO NACIONAL DE ATENCION TELEFONICA "FONOPOST"
TEL. 53-85-09-00 EXTS. 45400 AL 45405 FAX: 45401
LADA SIN COSTO: 01-800-701-45-00.

CONTRALORIA INTERNA EN EL SERVICIO POSTAL MEXICANO (QUEJAS Y DENUNCIAS POR ACTUACIONES INDEBIDAS DE SERVIDORES PUBLICOS). TEL. 53-40-33-41, 53-85-09-00 EXT. 25715

IV. RESPONSABLE DEL TRAMITE PARA CONSULTAS

SUBDIRECCION DE CORREO Y OFICINAS
ALTADENA No. 23, COL. NAPOLES, C.P. 03810
TEL. 53-40-33-00 EXTS. 25266 Y 25228
CORREO ELECTRONICO: cobservicios@sepomex.gob.mx
mcontreras@sepomex.gob.mx

V. REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS

HOMOClave: SEPOMEX-00-005

VI. ACREDITACION DE PERSONALIDAD

Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo: "El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad"

VII. A) TIEMPO DE RESPUESTA

ARTICULO 3-A DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACION DE SEPOMEX; " SE CONSIDERARA COMO PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA EL DE 20 DIAS HABILES";
OPERATIVAMENTE SE REALIZA EN 1 DIA HABIL CONTADO A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE SE RECIBE EN VENTANILLA LA SOLICITUD.

B) PLAZO DE PREVENCIÓN

ARTICULO 17-A DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; LA PREVENCIÓN DE INFORMACION FALTANTE DEBERA HACERSE DENTRO DEL 1ER. TERCIO DEL PLAZO DE RESPUESTA.

VIII. COMENTARIOS ADICIONALES (CONDICIONES)

1. LA CARTILLA DE IDENTIFICACION POSTAL SE EXPEDIRA A CIUDADANOS MEXICANOS Y EXTRANJEROS QUE LO SOLICITEN Y QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS.
2. LAS CARTILLAS DE IDENTIFICACION POSTAL QUE SE EXPIDAN, TENDRAN UNA VIGENCIA DE CINCO AÑOS Y SE DEBERA CUBRIR EL PAGO DEL SERVICIO EN ESTAMPILLAS, DE ACUERDO A LA TARIFA POSTAL VIGENTE.

ACUERDO mediante el cual se da a conocer el formato actualizado del trámite denominado Solicitud de establecimiento de un expendio de estampillas, ante el Servicio Postal Mexicano.

Al margen un logotipo, que dice: Servicio Postal Mexicano.

GONZALO ALARCON OSORIO, Director General del Servicio Postal Mexicano, con fundamento en el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14, 22 fracción I, 59 fracciones I, IX y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 y 69-C párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 11 fracciones I, VII y XII del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Servicio Postal Mexicano; 10 y 11 fracciones I y VI de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el 23 de septiembre de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, así como los formatos que aplica el Servicio Postal Mexicano.

Que se publicó el día 7 de mayo de 2002 el Acuerdo mediante el cual se aprobó el formato que deberá utilizarse para realizar el trámite: Solicitud de establecimiento de un expendio de estampillas.

Que el 25 de junio de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la simplificación de medidas de mejora regulatoria que beneficien a las empresas y los ciudadanos; mediante el cual el Servicio Postal Mexicano lleva a cabo acciones permanentes destinadas a la simplificación administrativa y mejoramiento de la calidad de los trámites y servicios que ofrece, así como a conservar actualizada la información dispuesta en el artículo 69-M de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y de los formatos empleados para la gestión de sus trámites.

Que el Servicio Postal Mexicano mediante la observancia en el cumplimiento de sus programas bienales de mejora regulatoria, apoya el compromiso del gobierno federal en la instrumentación de medidas que mejoran las regulaciones existentes y promueven la simplificación en la aplicación de los trámites que se gestionan ante los organismos y entidades del ejecutivo.

Que el Servicio Postal Mexicano como resultado de su reestructuración organizacional y del mejoramiento en los avances relacionados en la gestión administrativa de sus trámites, ha actualizado el formato relacionado con el trámite: Solicitud de establecimiento de un expendio de estampillas, en virtud que se modifican los datos telefónicos y domicilio, el Organismo ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL FORMATO ACTUALIZADO DEL TRAMITE DENOMINADO SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO DE UN EXPENDIO DE ESTAMPILLAS, ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO

ARTICULO PRIMERO.- Se actualiza el formato del trámite: "Solicitud de establecimiento de un expendio de estampillas" de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Postal Mexicano y en su Reglamento de Operación.

ARTICULO SEGUNDO.- La actualización al formato del trámite que se refiere, no indica costos adicionales para los particulares, en virtud de que sólo se refiere a la actualización de datos relacionados con variables y/o parámetros de carácter logístico e información sobre el trámite en comento, así como a los resultados y efectos de las medidas de mejora administrativa obtenidos en beneficio de los solicitantes y en apego a los ordenamientos jurídicos vigentes y aplicables.

ARTICULO TERCERO.- Se actualiza el contenido del formato indicado en el segundo Considerando conforme al anexo del presente Acuerdo, el cual deberá utilizarse para realizar el trámite correspondiente ante el Servicio Postal Mexicano.

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de enero de dos mil seis.- El Director General del Servicio Postal Mexicano, **Gonzalo Alarcón Osorio**.- Rúbrica.

**SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO DE UN EXPENDIO DE ESTAMPILLAS**

Subdirector Regional
Presente.

Datos particulares del solicitante.

1.- Nombre del (Física)
interesado: _____

2.- Razón Social del Establecimiento Comercial (Moral) _____

3.- Domicilio del establecimiento comercial:

4.- Número(s) de
Teléfono: _____

5.- Número(s)
Fax: _____

6.- Correo Electrónico (e-mail): _____

7.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes del establecimiento comercial _____

8.- Nombre del Representante Legal, en su
caso: _____

9.- _____ a _____ de _____ de _____
Lugar Día Mes Año

10.- _____
NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SUBDIRECCION REGIONAL**ACUERDO**

11.- Autoriza el Establecimiento
de un Expendio de Estampillas
mediante Autorización No. _____ A nombre de: _____ Fecha: _____

12.- _____
(Nombre y Firma del Subdirector Regional o Gerente Regional)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1 ANOTE EL NOMBRE Y APELLIDOS DEL INTERESADO
- 2 ANOTE LA RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL
- 3 ANOTE EL DOMICILIO COMPLETO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL
- 4 ANOTE NUMERO (S) DE TELEFONO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL
- 5 ANOTE NUMERO (S) FAX DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (OPCIONAL).
- 6 ANOTE NUMERO DE CORREO ELECTRONICO (E-MAIL) DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (OPCIONAL).
- 7 ANOTE LA CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL
- 8 ANOTE EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO (APLICA CUANDO NO ES EL SOLICITANTE QUIEN DIRECTAMENTE TRAMITA LA SOLICITUD).
- 9 ANOTE EL NOMBRE LUGAR Y FECHA EN QUE SE PRESENTA LA SOLICITUD.
- 10 ANOTE NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO.
- 11 ANOTE NUMERO DE AUTORIZACION, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA Y FECHA DE AUTORIZACION.
- 12 ANOTE EL NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR REGIONAL O GERENTE REGIONAL.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

- ESTA SOLICITUD DEBERA PRESENTARSE PARA EL INTERIOR DE LA REPUBLICA MEXICANA EN LAS GERENCIAS DE OPERACION Y COMERCIALIZACION REGIONALES, EN EL D.F. EN LA SUBDIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
- ESTA SOLICITUD DEBERA SER LLENADA A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE.
- LOS DIAS DE ATENCION AL PUBLICO: LUNES A VIERNES DE 9:00 A.M. A 15:00 P.M.
- SOLO SE RECIBIRAN LAS SOLICITUDES DEBIDAMENTE REQUISITADAS Y CON LA DOCUMENTACION COMPLETA.
- LOS DOCUMENTOS ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS QUE SE SOLICITAN, SERAN DEVUELTOS EN EL MOMENTO DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD.
- LA PRESENTE SOLICITUD ESTA DISPONIBLE DE MANERA GRATUITA EN LOS SIGUIENTES PORTALES ELECTRONICOS:

www.sepomex.gob.mx

www.cofemer.gob.mx

II. FUNDAMENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO

- ARTICULOS 1, 2 Y 3 DEL DECRETO DE CREACION DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 20 DE AGOSTO DE 1986.
- ARTICULOS 3 AL 7, CAPITULO I, ARTICULO 66, CAPITULO XXII Y ARTICULOS 67 Y 68, CAPITULO XXIII DE LA LEY DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 24 DE DICIEMBRE DE 1986
- ARTICULOS 1, 2, 3 Y DEL 52 AL 60, DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACION DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 31 DE OCTUBRE DE 1988 Y REFORMAS DEL 29 DE JUNIO DE 2001

III. NUMERO TELEFONICO PARA QUEJAS

CENTRO NACIONAL DE ATENCION TELEFONICA "FONOPOST" TEL. 53-85-09-00 EXTS. 45400 AL 45405 FAX: 45401
LADA SIN COSTO: 01-800-701-45-00.

CONTRALORIA INTERNA DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO (QUEJAS Y DENUNCIAS POR ACTUACIONES INDEBIDAS DE SERVIDORES PUBLICOS).
TEL. 53-40-33-41 Y 53-40-33-00 EXT. 25715

IV. RESPONSABLE DEL TRAMITE PARA CONSULTAS

SUBDIRECCION DE CORREO Y OFICINAS
ALTADENA No. 23, COL. NAPOLES C.P. 03810
TEL. 53-40-33-00 EXTS. 25266 Y 25228
CORREO ELECTRONICO:
cobservicios@sepomex.gob.mx
mcontreras@sepomex.gob.mx

V. REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS

HOMOCLAVE: SEPOMEX-00-006

VI. ANEXOS:

EMPRESAS O PERSONAS FISICAS CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES:

EL PROMOVENTE DEBERA ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU PERSONALIDAD, DE ACUERDO AL ARTICULO 15 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y AL ARTICULO 3-A DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACION DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO

(ORIGINAL Y COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES)

(IDENTIFICACION OFICIAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA DE IDENTIFICACION POSTAL O PASAPORTE VIGENTE).

(PODER NOTARIAL EN CASO DE QUE SEA EL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN PROMUEVE EL TRAMITE).

VII. A) TIEMPO DE RESPUESTA

ARTICULO 3-A DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACION DEL SEPOMEX; SE CONSIDERARA COMO PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA EL DE 20 DIAS HABILES.

OPERATIVAMENTE EL PLAZO DE RESPUESTA ES DE 5 DIAS HABILES CONTADOS A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE SE RECIBE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACION COMPLETA QUE SE HAYA REQUERIDO.

SI AL TERMINO DEL PLAZO DE REPUESTA NO SE HA PUESTO LA RESOLUCION A DISPOSICION DEL SOLICITANTE, SE ENTENDERA QUE NO SE APROBO LA SOLICITUD.

B) PLAZO DE PREVENCIÓN

ARTICULO 17-A DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, LA PREVENCIÓN DE INFORMACION FALTANTE DEBERA HACERSE DENTRO DEL 1ER. TERCIO DEL PLAZO DE RESPUESTA.

**CONDICIONES
(VIII COMENTARIOS ADICIONALES)**

SE DEBERA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y DOCUMENTACION COMPLETA PARA AUTORIZAR EL TRAMITE.

SOLO SE AUTORIZARA DICHO TRAMITE PARA PERSONAS MORALES Y FISICAS CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

UNA VEZ NOTIFICADO AL USUARIO SOBRE LA RESOLUCION DEL TRAMITE, SE DEBERA SUSCRIBIR UNA AUTORIZACION CON EL SERVICIO POSTAL MEXICANO EN EL QUE SE EXPRESAN LAS CONDICIONES PARA LA OPERACION DE UN EXPENDIO DE ESTAMPILLAS, EL CUAL TENDRA UNA VIGENCIA INDEFINIDA.

SE EFECTUARAN INSPECCIONES ALEATORIAS A LOS LOCALES DONDE SE ESTABLEZCAN LOS EXPENDIOS, CON SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

(R.- 228343)

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$10.8548 M.N. (DIEZ PESOS CON OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente

México, D.F., a 4 de abril de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Operaciones, **Javier Duclaud González de Castilla**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio.

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

TASA DE INTERES INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO

Según resolución de Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo de 1995, y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95, modificada mediante Circular-Telefax 4/97 del propio Banco del 9 de enero de 1997, dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de 28 días, obtenida el día de hoy, fue de 7.5950 por ciento.

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

México, D.F., a 4 de abril de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Operaciones, **Javier Duclaud González de Castilla**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- 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 4 de abril de 2006, para DEPOSITOS A PLAZO FIJO a 60, 90 y 180 días es de 3.29, 3.19 y 3.26, respectivamente, y para PAGARES CON RENDIMIENTO LIQUIDABLE AL VENCIMIENTO a 28, 91 y 182 días es de 2.68, 3.25 y 3.38, respectivamente. Dichas tasas son brutas y se expresan en por ciento anual.

México, D.F., a 4 de abril 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.- 228585)

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 31 de marzo 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 31 DE MARZO DE 2006.

(Cifras preliminares en millones de pesos)

A C T I V O

Reserva Internacional ^{1/}	735,171
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	85,819
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	61,803

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>353,044</u>
Billetes y Monedas en Circulación	353,044
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	271,840
Depósitos del Gobierno Federal	77,557
Depósitos de Intermediarios Financieros y	
Acreedores por Reporto ^{3/}	280,486
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(100,134)

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

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.

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

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

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

6/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 4 de abril de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad, **Gerardo Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

(R.- 228586)

EQUIVALENCIA de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de marzo de 2006.

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

EQUIVALENCIA DE LAS MONEDAS DE DIVERSOS PAISES CON EL DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2006.

Con fundamento en el artículo 20 del Código Fiscal de la Federación y en los artículos 8o. y 10o. de su Reglamento Interior, el Banco de México da a conocer para efectos fiscales, la cotización de las monedas de diversos países contra el dólar de los EE.UU.A., observada en los mercados internacionales al cierre del mes de marzo de 2006.

País (1)	Moneda	Equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los E.E.U.U.A.
Africa Central	Franco	0.00185
Albania	Lek	0.00988
Antillas Holandesas	Florín	0.55866
Arabia Saudita	Riyal	0.26665
Argelia	Dinar	0.01376
Argentina	Peso	0.32452
Australia	Dólar	0.71430
Bahamas	Dólar	1.00000
Bahrain	Dinar	2.65340
Barbados	Dólar	0.50251
Belize	Dólar	0.50569
Bermuda	Dólar	1.00000
Bolivia	Boliviano	0.12500
Brasil	Real	0.45568
Bulgaria	Lev	0.62071
Canadá	Dólar	0.85756
Chile	Peso	0.00189
China	Yuan	0.12458
Colombia	Peso (2)	0.43528
Corea del Norte	Won	0.45455
Corea del Sur	Won (2)	1.02449
Costa Rica	Colón	0.00198
Cuba	Peso	1.00000
Dinamarca	Corona	0.16247
Ecuador	Dólar	1.00000
Egipto	Libra	0.17416
El Salvador	Colón	0.11426
Emiratos Arabes Unidos	Dirham	0.27228
Eslovaquia	Corona	0.03217
Estonia	Corona	0.07751
Etiopía	Birr	0.11501
Estados Unidos de América	Dólar	1.00000
Federación Rusa	Rublo	0.03611
Fidji	Dólar	0.55410
Filipinas	Peso	0.01953
Ghana	Cedi (2)	0.10935
Gran Bretaña	Libra Esterlina	1.73730
Guatemala	Quetzal	0.13149
Guyana	Dólar	0.00499
Haití	Gourde	0.02401
Honduras	Lempira	0.05292
Hong Kong	Dólar	0.12887
Hungría	Forint	0.00457
India	Rupia	0.02237

Indonesia	Rupia (2)	0.11001
Irak	Dinar	0.00068
Islandia	Corona	0.01418
Israel	Shekel	0.21432
Jamaica	Dólar	0.01575
Japón	Yen	0.00850
Jordania	Dinar	1.41353
Kenya	Chelín	0.01392
Kuwait	Dinar	3.42401
Líbano	Libra (2)	0.66556
Libia	Dinar	0.74472
Lituania	Litas	0.35133
Malasia	Ringgit	0.27097
Malta	Lira	2.81760
Marruecos	Dirham	0.11036
Nicaragua	Córdoba	0.05828
Nigeria	Naira	0.00780
Noruega	Corona	0.15223
Nueva Zelanda	Dólar	0.61085
Pakistán	Rupia	0.01665
Panamá	Balboa	1.00000
Paraguay	Guaraní (2)	0.16949
Perú	Nuevo Sol	0.29835
Polonia	Zloty	0.30796
Puerto Rico	Dólar	1.00000
Rep. Checa	Corona	0.04240
Rep. De Sudáfrica	Rand	0.16172
Rep. De Yemen	Rial	0.00510
Rep. Democrática del Congo	Franco	0.00232
Rep. Dominicana	Peso	0.03077
Rep. Islámica de Irán	Rial (2)	0.10945
Rumania	Leu (2)	0.03447
Serbia	Dinar	0.01392
Singapur	Dólar	0.61810
Siria	Libra	0.01915
Sri-Lanka	Rupia	0.00973
Suecia	Corona	0.12896
Suiza	Franco	0.76675
Surinam	Dólar	0.36496
Tailandia	Baht	0.02574
Taiwan	Nuevo Dólar	0.03074
Tanzania	Chelín	0.00082
Trinidad y Tobago	Dólar	0.16000
Turquía	Lira	0.73970
Ucrania	Hryvna	0.19765
Uruguay	Peso	0.04115
Unión Monetaria Europea	Euro (3)	1.21150
Venezuela	Bolívar (2)	0.46570
Vietnam	Dong (2)	0.06275

1) Los nombres utilizados no necesariamente coinciden con los nombres oficiales, y se listan sin perjuicio del reconocimiento que en su caso se les otorgue como país independiente.

2) El tipo de cambio está expresado en dólares por mil unidades domésticas.

3) Los países que utilizan al Euro como moneda son: Alemania, Austria, Bélgica, España, Finlandia, Francia, Grecia, Países Bajos, Irlanda, Italia, Luxemburgo, Portugal.

México, D.F., a 3 de abril de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **Mario L. Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Internacionales y Monedas, **Alejandro Aguilar Ceballos**.- Rúbrica.

REFORMA al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México.

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

REFORMA AL ACUERDO DE ADSCRIPCION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL BANCO DE MEXICO

De conformidad con lo previsto en los artículos 38 y 47, fracción I, de la Ley del Banco de México, así como 4o. y 8o. de su Reglamento Interior, se publica la presente reforma al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, para quedar en los términos siguientes:

ARTICULO UNICO.- Se reforma el artículo Unico del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, para quedar en los términos siguientes:

"ARTICULO UNICO. Se encuentran subordinadas a las Direcciones Generales, a las Direcciones y al Contralor, previstos en el Reglamento Interior del Banco de México, las siguientes unidades administrativas:

I. ...

II. DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION ECONOMICA

SUBGERENCIA TECNICA

DIRECCION DE ESTUDIOS ECONOMICOS**DIRECCION DE MEDICION ECONOMICA**

GERENCIA DE ANALISIS Y MEDICION DEL SECTOR REAL

SUBGERENCIA DE ANALISIS DEL SECTOR PRODUCTIVO

SUBGERENCIA DE ANALISIS DEL SECTOR EXTERNO

GERENCIA DE INVESTIGACION DEL SECTOR REAL

SUBGERENCIA DE PRONOSTICOS DEL SECTOR REAL

DIRECCION DE ANALISIS MACROECONOMICO

GERENCIA DE ANALISIS MACROFINANCIERO

SUBGERENCIA DE ANALISIS MONETARIO

SUBGERENCIA DE INFORMACION Y ANALISIS DE LAS FINANZAS PUBLICAS

SUBGERENCIA DE INFORMACION FINANCIERA

GERENCIA DE INVESTIGACION MONETARIA

DIRECCION DE PRECIOS, SALARIOS Y PRODUCTIVIDAD

GERENCIA DE PRECIOS Y SALARIOS

SUBGERENCIA DE PRECIOS

SUBGERENCIA DE SALARIOS

DIRECCION DE SISTEMATIZACION DE INFORMACION ECONOMICA Y SERVICIOS

GERENCIA DE INTEGRACION DOCUMENTAL

GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION ECONOMICA

SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS

SUBGERENCIA DE OPERACION DE SISTEMAS

DIRECCION DE ASUNTOS INTERNACIONALES

GERENCIA DE ASUNTOS ECONOMICOS INTERNACIONALES

SUBGERENCIA DE ASUNTOS MONETARIOS INTERNACIONALES

SUBGERENCIA DE ORGANISMOS INTERNACIONALES

GERENCIA DE ANALISIS ECONOMICO INTERNACIONAL

SUBGERENCIA DE ECONOMIA INTERNACIONAL

III. a IV. ...**V. DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION****DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

SUBGERENCIA DE ORGANIZACION

SUBGERENCIA DE ATENCION AL PERSONAL

GERENCIA DE DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

SUBGERENCIA DE FORMACION

SUBGERENCIA DE CREDITO EDUCATIVO PARA EL FOMENTO ECONOMICO (FIDERH)

GERENCIA DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS

SUBGERENCIA DE TRAMITE DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS

SUBGERENCIA DE PENSIONES

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DEL PLAN DE SALUD

DIRECCION DE CONTABILIDAD

GERENCIA DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

SUBGERENCIA DE PRESUPUESTOS E INFORMACION FINANCIERA

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

GERENCIA DE ABASTECIMIENTO DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

SUBGERENCIA DE CONTRATACION DE BIENES

SUBGERENCIA DE CONTRATACION DE BIENES POR CONCURSO

SUBGERENCIA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE BIENES

SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA INSTITUCION

GERENCIA DE ABASTECIMIENTO DE SERVICIOS Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES

SUBGERENCIA DE CONTRATACION DE SERVICIOS

SUBGERENCIA DE CONTRATACION DE SERVICIOS POR CONCURSO

SUBGERENCIA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE SERVICIOS

GERENCIA DE INMUEBLES

SUBGERENCIA DE COORDINACION DE OBRAS

SUBGERENCIA DE OPERACION DE INMUEBLES

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION INMOBILIARIA

GERENCIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

DIRECCION DE SEGURIDAD

GERENCIA DE PLANEACION E INVESTIGACION DE SEGURIDAD

SUBGERENCIA DE PROGRAMACION Y EVALUACION DE SEGURIDAD

SUBGERENCIA DE INVESTIGACION

GERENCIA DE PROTECCION

SUBGERENCIA DE PROTECCION

VI. a XI. ..."**TRANSITORIOS**

UNICO. La presente reforma al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 31 de marzo de 2006.- El Gobernador del Banco de México, **Guillermo Ortiz**.- Rúbrica.

(R.- 228458)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

EDICTO

En los autos de Juicio de Amparo 88/2006, promovido por Activos Capitales, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su representante Jorge Rodríguez Inda, contra actos de la Séptima Sala Civil y del Juez Décimo Noveno de lo Civil ambos del Tribunal Superior de Justicia, admitida la demanda el siete de febrero de dos mil seis, y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, mediante proveído de diez de marzo del año en curso, se ordenó emplazar a juicio al tercero perjudicado José Luis Gutiérrez Zepeda, haciéndole saber que se puede apersonar a juicio por sí, o por conducto de quien legalmente le represente, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se les harán por lista, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 30 de la Ley invocada; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 16 de marzo de 2006.

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

Lic. Juan Carlos Contreras Ayala

Rúbrica.

(R.- 227806)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

EDICTO

En el Juicio Amparo 825/2003-5 promovido por comisariado ejidal del Poblado Piedra Ancha, Municipio de Ciudad Guzmán, hoy Zapotlán el Grande, Jalisco, contra actos del Jefe de la Oficina 06 del Registro Público de la Propiedad y Director de Catastro Municipal, ambos en Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, acto reclamado consistente en la negativa a cancelar inscripciones registrales, abiertas en propiedad de J. Jesús Castell, así como cancelación de las cuentas catastrales, en terrenos de dotación del ejido quejoso, se ordena emplazar por edictos a Perfecta Gómez López, Porfirio Preciado de la Torre, Beatriz del Toro Velasco y Ricardo de la Vega Torres (terceros perjudicados), efecto de presentarse dentro próximos 30 días ante esta autoridad, emplazamiento bajo términos artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 Código Federal de Procedimientos Civiles aplicación supletoria quedando copia de demanda a su disposición en este Juzgado apercibidos que de no comparecer seguirá juicio en rebeldía. Publíquese 3 veces de 7 en 7 días Diario Oficial de la Federación, periódico El Informador y estrados del Juzgado.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 21 de febrero de 2006.

“2006, Año del Bicentenario del Natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García”

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

Lic. José Rentería González

Rúbrica.

(R.- 227839)

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

EDICTO

NOTIFICACION A POSTORES A REMATE

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil número 176/2003-VI, promovido por José Gregorio Celis Trujillo, endosatario en propiedad y cesionario de los derechos litigiosos sobre los pagarés base de la acción, que se lleva en este Juzgado, se acordó que con fundamento en los artículos 1410 y 1411 del Código de Comercio, con reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el veinticuatro de mayo de mil novecientos noventa y seis, se saque a remate en primera almoneda los bienes inmuebles embargados en autos, los cuales se encuentran ubicados en: **1)** Calle Esquinapa número cuatrocientos ocho, lote veinte, manzana ciento dos, colonia Valle Oriente, Torreón, Estado de Coahuila, código postal 27277, identificado también como "predio de mira al sur de la calle de Escuinapa, entre la colonia límite de la colonia al Oriente y avenida Valle de Oriente al Poniente, colonia Valle Oriente, Municipio Torreón, código postal 27277, Estado de Coahuila", del cual sirve de base para su remate \$471,100.00 (cuatrocientos setenta y un mil pesos 00/100 moneda nacional), y **2)** Lote número once, manzana siete, zona tres, del poblado de Zaragoza, Municipio de Torreón, Estado de Coahuila, identificado también como "el predio que mira al sur de la calle primera, entre la calle Alamos al Oriente y calle sin nombre al Poniente, colonia Ampliación Ejidos Zaragoza, Municipio Torreón, Estado de Coahuila", respecto del cual sirve de base para su remate \$167,700.00 (ciento sesenta y siete mil setecientos pesos 00/100 moneda nacional), señalándose para el remate las diez horas con cuarenta minutos del diez de abril de dos mil seis; por lo tanto, convóquese postores por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, dentro del término de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, en la tabla de avisos de este Juzgado Federal, en un periódico de mayor circulación en esta ciudad capital, uno de circulación en la ciudad de Torreón, Estado de Coahuila, en la Presidencia Municipal de dicha ciudad, en la puerta o estrados del Juzgado Federal que por cuestión de turno deba conocer del exhorto con dicha convocatoria, así como en la Gaceta Oficial del Estado de Coahuila.

Atentamente

México, D.F., a 13 de febrero de 2006.

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

Lic. Sergio Raúl Núñez Cajigal

Rúbrica.

(R.- 226969)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Michoacán,
con residencia en la ciudad de Uruapan

EDICTO

Sergio Betancourt Blanco y Pedro Betancourt Blanco.

(Terceros perjudicados).

En los autos del Juicio de Amparo número 416/2005-I-P, promovido por Belisario Betancourt Contreras, por sí y en cuanto albacea provisional de la sucesión intestamentaria a bienes de Antonio Betancourt Blanco y Juana Contreras Valdovinos, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia y actuario adscrito a dicho Juzgado, residentes en Coalcomán, Michoacán, consistente en la falta de emplazamiento a juicio y todo lo actuado dentro del Juicio Sucesorio Intestamentario 85/1998, a bienes de Daniel Betancourt Mendoza, del que les resulta el carácter de terceros perjudicados, y por desconocerse su domicilio actual, por este medio se les emplaza al juicio de amparo antes citado, mediante tres publicaciones de siete en siete días, de acuerdo con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Se le hace saber que deben presentarse ante este Juzgado, dentro del término de treinta días, contados del día siguiente de la última publicación, si pasado ese término, no comparecen por sí, por apoderado o por gestores que puedan representarlos, y si no señalan domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Uruapan, Michoacán, se seguirá el juicio en todas sus etapas y las notificaciones subsecuentes se le harán por medio de lista que se fija en los estrados del Juzgado.

Queda a su disposición en la Secretaría, copia simple de la demanda de garantías y se le hace saber, además, que la audiencia constitucional señalada para las nueve horas con treinta minutos del ocho de marzo del año en curso, se difiere anticipadamente, y se señalan las nueve horas con treinta minutos del veintinueve de marzo de dos mil seis, para su verificativo.

Atentamente

Uruapan, Mich., a 24 de febrero de 2006.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

Lic. Alejandro Madrigal Cortés

Rúbrica.

(R.- 227120)

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

EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número 1152/2005-VII, Promovido por César Fernando Lozano Garfias, por derecho propio, contra actos de la Primera Sala Familiar y Juez Vigésimo Séptimo de lo Familiar, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Tesorosero del Distrito Federal, con fecha veinticinco de enero del dos mil seis, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la tercera perjudicada Laura Virginia Contreras Martínez, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados, a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta Secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y demás anexos exhibidos, apercibidos que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, asimismo, se señalaron las nueve horas con treinta minutos del diecisiete de marzo del dos mil seis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional, en acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en la que la parte quejosa señaló como autoridades responsables a la Primera Sala Familiar y Juez Vigésimo Séptimo de lo Familiar, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Tesorosero del Distrito Federal, y como tercera perjudicada a Laura Virginia Contreras Martínez, y precisa como acto reclamado la sentencia dictada en el Toca 2006/2005, pronunciada por la Primera Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

México, D.F., a 25 de enero de 2006.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Eulalio Reséndiz Hernández
Rúbrica.

(R.- 227597)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Primero Menor Civil
León, Gto.
EDICTO

Por éste publíquese por tres veces dentro de 9 nueve días en el tablero de avisos de este Tribunal, en el tablero del Tribunal Civil en turno de la ciudad de Aguascalientes, Ags.; y en el Diario Oficial de la Federación, anúnciese remate en Primera Almoneda del bien inmueble embargado dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 139/04-M promovido por el C. Rodrigo Mascareño Zárate y otros en contra del C. Julián Armando Torres Rodríguez, sobre pago de pesos siendo el siguiente bien:

Inmueble ubicado en el Fraccionamiento Balcones de Ojocaliente en la calle Balcones del Poniente 137 manzana cuatro, lote doce con una superficie de 105 metros cuadrados y con las siguientes medidas y linderos, al Norte 17.50 metros con el lote once, al Sur con 17.50 metros con lote 13, Oriente 6.00 metros con balcones del Poniente, al Poniente 6 metros con lote cuarenta y seis.

Almoneda que tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 19 diecinueve de abril del año 2006 dos mil seis, sirviendo de base para la postura legal las 2/3 dos terceras partes del precio fijado en el avalúo rendido en la cantidad de \$369,000.00 (trescientos sesenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.) y siendo ya las 2/3 partes la cantidad de \$246,000.00 (doscientos cuarenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), en la inteligencia de que deberá haber un término no menor a 5 cinco días entre la publicación del último edicto y la celebración de la audiencia.

Convóquese postores.

León, Gto., a 15 de marzo de 2006.
La Secretaria del Juzgado Primero Menor Civil por Ministerio de Ley
Lic. Myrna Vianett Padilla Ramírez
Rúbrica.

(R.- 227872)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

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

EDICTO

Terceros perjudicados:

- María Magdalena Alonso Salas y Sociedad de Producción Agrícola y Ganadera Mercurio del Estado de Hidalgo, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.

En los autos del Cuaderno Principal del Juicio de Amparo número 836/2005-I y su acumulado promovido por José Eduardo Kferman Olvera, contra actos de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otra autoridad: Se señaló como terceros perjudicados a María Magdalena Alonso Salas y Sociedad de Producción Agrícola y Ganadera Mercurio del Estado de Hidalgo, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, y como acto reclamado la resolución de fecha diecinueve de agosto de dos mil cinco, dictada por la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal dentro del Toca 1323/2005 mediante la cual revoca la resolución interlocutoria de fecha veintidós de abril de dos mil cinco dictada por el Juez Primero de lo Civil de esta ciudad, en el juicio especial hipotecario expediente número 2478/1993, y aprueba el remate en primera almoneda efectuado en los autos del juicio especial hipotecario, promovido por Francisco Javier Zapata Araujo en contra de José Eduardo Kferman Olvera. En auto de doce de septiembre de dos mil cinco se admitió a trámite dicha demanda y se señaló fecha para la celebración de la audiencia constitucional. En proveído de catorce de febrero del año que se cursa, agotada la investigación del domicilio de los referidos terceros perjudicados se ordenó emplazarles por medio de edictos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Hágase del conocimiento de los terceros perjudicados María Magdalena Alonso Salas y Sociedad de Producción Agrícola y Ganadera Mercurio del Estado de Hidalgo, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, que deberán presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados del siguiente al en que se haga la última publicación, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista, en los estrados de este Juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de los citados terceros perjudicados que queda a su disposición en este Juzgado Federal, copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

México, D.F., a 14 de febrero de 2006.

La Secretaria

Lic. Sonia Suárez Ríos

Rúbrica.

(R.- 227143)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal
EDICTO**

A: Martha Rojas Aguilar.

En los autos del Juicio de Amparo 28/2005, promovido por José Samuel Morones Dosamantes, contra actos del Jefe de Gobierno del Distrito Federal y otras autoridades, en el que se señaló como acto reclamado la expedición el catorce de julio de dos mil cuatro del decreto expropiatorio publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el trece de septiembre del propio año, ordenándose emplazarla por edictos debiéndose publicar por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para que comparezca si a su interés conviene en treinta días contados del siguiente al de la última publicación; para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las nueve horas con veinte minutos del cinco de abril de dos mil seis.

México, D.F., a 13 de marzo de 2006.

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

Lic. Carlos Alberto Araujo Osorio

Rúbrica.

(R.- 227490)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León**

Juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

En el Juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, con residencia en la Ciudad de Monterrey, capital del Estado de Nuevo León, dentro de los autos del expediente judicial 540/05 relativo al juicio ejecutivo mercantil promovido por Raúl Valdivia Murillo en contra de Francisco Plata Tamayo y Guadalupe Teodora Mancha Heredia, en que se actúa, esta Autoridad tiene a bien señalar las 11:00-once horas del día 24-veinticuatro de abril del año en curso, a fin de que tenga verificativo en el local de este Juzgado la Audiencia de Remate en Pública Subasta y Primera Almoneda del bien inmueble embargado dentro del presente juicio, consistente en: lote de terreno número 36-treinta y seis de la manzana marcada con el número 20-veinte para el Infonavit y 47-cuarenta y siete para el catastro del conjunto habitacional Hacienda Mitras Sector II, de esta ciudad, con superficie total de 111.79 mts²-ciento once metros setenta y nueve centímetros cuadrados y se localiza bajo las siguientes medidas y colindancias: al Sur 8.00 ocho metros por donde da frente a la calle Hacienda Los Montfort; al Norte 8.01 ocho metros un centímetro y colinda con los lotes números 26 y 27; al Poniente 13.98 trece metros noventa y ocho centímetros y colinda con el lote número 37; y al Oriente 13.95 trece metros noventa y cinco centímetros y colinda con el número 35. La manzana número 20-veinte está circundada por las siguientes calles: al Noroeste Hacienda del Molino, al Noreste Hacienda La Blanca, al Sureste Hacienda Los Montfort y al Sur Hacienda El Porvenir. En la inteligencia de que dicho inmueble tiene como mejoras la finca marcada con el número 138 de la calle Hacienda Los Montfort de la colonia Hacienda Mitras, Segundo Sector. Al efecto, convóquese a los postores a la citada audiencia mediante edictos que deberán publicarse por 03-tres veces dentro del término de 03-tres días hábiles en el Diario Oficial de la Federación, y en los estrados de este Juzgado, sirviendo como postura legal la cantidad de \$256,000.00 (doscientos cincuenta y seis mil pesos 00/100 M.N.) que corresponde a las dos terceras partes del avalúo fijado por el perito en rebeldía de la parte, cuyo valor total asciende a la cantidad de 384,000.00 (trescientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.). En la inteligencia de que los interesados a la audiencia que se ordena, deberán exhibir previamente un escrito en el que formulen sus posturas, mismo que deberá reunir los requisitos establecidos por el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio al Código de Comercio; debidamente acompañado de el certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, o bien en numerario, o cheque certificado a favor de este tribunal, por una cantidad igual por lo menos al 10%-diez por ciento efectivo del valor avalúo del citado inmueble; proporcionándose mayores informes en la Secretaría del Juzgado. Monterrey, Nuevo León, a 27 de marzo del año 2006 dos mil seis.

La C. Secretario adscrita al Juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. Marcela A. Huerta Negrete
Rúbrica.

(R.- 228096)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil
Los Reyes, Mich.
Exp. 1040/03
EDICTO

CC. Elsa, Pablo, Jorge, Yolanda, Alma, Gildardo y Salvador Ortiz Sandoval, Yolanda Sandoval, José, Consuelo y Fernando Maciel Ortiz, José Maciel y Valentín Govea.

Se hace de su conocimiento que por auto del 20 de octubre del año 2003, se radicó en este Juzgado el juicio sucesorio intestamentario a bienes de Delfina González Carabez número 1040/03, promovido por Juvenio Ortiz González y otros, se les notifica por este conducto, para que en el término de 30 días, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.

Los Reyes, Mich., a 20 de marzo de 2006.
La Secretaría de Acuerdos del Juzgado de Primera Instancia Civil
C. Leticia Piceno Cendejas
Rúbrica.

(R.- 228111)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

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

Por escrito presentado ante la Oficialía de Partes Común de los Juzgados de Distrito, el primero de febrero de dos mil cinco, turnado el mismo día a este Juzgado, BMG Entertainment Mexico, Sociedad Anónima de Capital Variable, promovió demanda ejecutiva mercantil en contra de Fonovideogramas, Sociedad Anónima de Capital Variable, reclamando las siguientes prestaciones:

"a) El pago de la cantidad de USD \$44,867.82 (cuarenta y cuatro mil ochocientos sesenta y siete dólares 82/100 moneda de los Estados Unidos de América), por concepto de suerte principal derivada del pagaré básico de la acción que se agrega como anexo 3.

b) El pago de los intereses moratorios a razón del 6%-seis por ciento mensual sobre la suerte principal expresada en el básico de la acción, causados y que se sigan causando hasta la total solución del presente juicio, los que se liquidarán en ejecución de sentencia.

c) El pago de gastos y costas que se ocasionen por la tramitación del presente juicio."

Asimismo, en el auto de dos de febrero de dos mil cinco, se dictó el auto que en lo conducente dice: "Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 104 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1o., 3o. 7o., 21 y 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y 1391 al 1414 del Código de Comercio vigente, se admite la demanda en la vía y forma propuesta."

Ahora bien, mediante auto de dieciocho de noviembre de dos mil cinco, se dictó un auto que a la letra dice: México, Distrito Federal, a dieciocho de noviembre de dos mil cinco.

Agréguese el escrito de cuenta, signado por Agustín Ríos Aguilar, en su carácter de apoderado de la parte actora; atento a su contenido, se provee:

Téngase por hechas las manifestaciones que vierte al respecto; considerando que se ignora el domicilio de la demandada Fonovideogramas, Sociedad Anónima de Capital Variable, y hasta la fecha no ha sido posible emplazarla a juicio, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1068, fracción IV del Código de Comercio, vigente con las reformas de veinticuatro de mayo de mil novecientos noventa y seis, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación mercantil, emplácese a la demandada por medio de edictos a costa de la parte actora, los que se publicarán por tres veces en intervalos de siete días, en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación haciéndole saber que la enjuiciada deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; debiéndose publicar las prestaciones reclamadas en el escrito inicial de demanda y el auto admisorio de dos de febrero de dos mil cinco en su parte esencial.

En tales condiciones, póngase a disposición de la parte actora, los oficios y edictos necesarios para la preparación del emplazamiento de la demandada, previa toma de razón que por su recibo deje en autos persona autorizada para tal fin.

Notifíquese.

Lo proveyó y firma el licenciado Alejandro Dzib Sotelo, Juez Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, asistido del Secretario que actúa. Doy fe.

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

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

Lic. Raymundo Esteban Alor García

Rúbrica.

(R.- 228198)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

NOTA ACLARATORIA

En el expediente 206/2004 se dictó una nota aclaratoria a fin de especificar que las publicaciones realizadas los días trece y catorce de febrero de dos mil seis en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Reforma se refieren al Incidente de Reconocimiento de Procedimiento Extranjero 206/2004 en el que se declaró la quiebra involuntaria de IFS Finacial Corporation y no así la etapa de conciliación en un procedimiento de concurso mercantil.

Para su publicación por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación en el Distrito Federal.

México, D.F., a 3 de marzo de 2006.

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

Lic. Manuel García Rojas Lara

Rúbrica.

(R.- 228205)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Querétaro

EDICTO

Araceli Reséndiz Alvarez, María Morales Apolonio, Adela Rosario Ramírez Calixto, Ma. Graciela Cruz Reséndiz, José Antonio Cruz Olvera, Ma. Elena Hernández Ugalde, Santa Mónica Fragozo Olalde, Carolina Reséndiz Villagrán, María Angélica Soria Herrera, Ma. Elena Oria León, Virgilio Ronquillo Ramírez, Petra Cruz Olalde, Guadalupe Alvarez Soria, Carolina Vega Herrera, Elia Lucas Cruz, Ma. Dolores Olalde Morales, Angela Piedad Cantera Chávez, María Luisa Jiménez Villagrán, Ma. Elena Nieto Herrera, Juan Manuel Ronquillo Olvera, Paula Núñez Lugo, Enriqueta Lira Verde, Doldores Aguilar Nulez, Paula Núñez Lugo, Gloria Gómez Silverio, Verónica Gómez Villanueva, Alfonso Gómez Silverio, Luis Antonio García Gómez, Teodomira Rodeo Jiménez, Mariela Clavería Avila, María Antonieta Pérez Barrón, Norma Nieves Lugo, Ma. Julia Reséndiz Suárez, Juana Cruz Cantera, Mario Mendoza Lucas, Teresa Ramírez Guerrero, Raúl Calixto Cruz, Liliana Cruz Guerrero, María del Carmen Ramírez Guerrero, Jaqueline Olvera Bocas, Maricela Ramírez Guerrero, Ma. Silvia Reyes Zárraga, Eliza Pérez Zamorano.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo ventilado bajo el expediente número 362/2004-II promovido por Corporación Miramar, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado Porfirio Hernández Salguero, contra actos de la Junta Local número 4 de Conciliación y Arbitraje en la ciudad de San Juan del Río, Querétaro y otras autoridades, juicio en el cual les resulta el carácter de tercero perjudicado emplazándosele por este conducto para que en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de garantías de mérito, apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se les harán por lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, quedando a su disposición en el secretaría del propio Juzgado las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Asimismo, se le comunica que se señalaron para la celebración de la audiencia constitucional las nueve horas con treinta minutos del día diez de enero de dos mil seis.

Atentamente

Querétaro, Qro., a 12 de diciembre de 2005.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Querétaro

Lic. Elia Rocío López Escobar

Rúbrica.

(R.- 228385)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Jalisco
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Jalisco
Séptima Sala
EDICTO

Emplácese tercero perjudicado Grupo Sergomis, S.A. de C.V. y Abigail Morales Quezada, 30 días, partir día siguiente última publicación, comparezcan H. Tribunal Colegiado Materia Civil Tercer Circuito, hacer valer derechos, juicio constitucional, promovido Banco Internacional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Bital, contra H. Séptima Sala S.T.J.E. Acto reclamado, auto 30 enero 2006, Toca 131/2006, apelación interpuesta actora, expediente 1884/2002.

Guadalajara, Jal., a 27 de marzo de 2006.

La Secretario de Acuerdos

Lic. Diana Arredondo Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 228300)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jal.

EDICTO PARA PUBLICIDAD DE LA SENTENCIA QUE DECLARA LA QUIEBRA

En el expediente 04/2003-I-B, relativo al Procedimiento de Concurso Mercantil de Agrofermex Industrial del Sur, Sociedad Anónima de Capital Variable, el licenciado Rigoberto Baca López, Juez Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, el día treinta de junio del año dos mil cinco, dictó sentencia de declaración del estado de quiebra del comerciante, retrotrayendo sus efectos al diecisiete de enero de dos mil tres, y se ordenó al síndico que a partir de su designación, de inmediato inicie las diligencias de ocupación, mediante inventario, de libros, papeles, documentos, medios electrónicos de almacenamiento y proceso de información, existencia en caja y todos los bienes de las comerciantes concursadas declaradas en quiebra, que se encuentren en posesión de éstas y de toda otra persona. El síndico deberá proceder en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, a la enajenación de los bienes y derechos que integran la Masa, procurando obtener el mayor producto posible por su enajenación, a fin de hacer pago a los acreedores, subsisten las medias precautorias adoptadas en el auto admisorio de la demanda concursal, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 26 y 37 de la Ley de Concursos Mercantiles, las que se describen en el proveído de trece mayo de dos mil tres (foja 828 y 829), hasta en tanto, el síndico designado tome posesión de la administración de los bienes que integren la masa de la concursada. Se declaró que queda suspendida la capacidad de ejercicio de las comerciantes concursadas en quiebra, sobre los bienes y derechos que integran la masa, los cuales serán administrados por el síndico, quien para el ejercicio de sus funciones y con sujeción a lo previsto en la Ley de Concursos Mercantiles, contará con las más amplias facultades de dominio que en derecho procedan. Se ordena a la comerciante, a sus administradores, gerentes y dependientes, que entreguen al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la Masa, con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles. Se ordena a las personas que tengan en su posesión bienes del comerciante, los entreguen al síndico, salvo los que estén afectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al concurso mercantil. Lo anterior incluye a depositarios de bienes embargados. Se prohíbe a los deudores del comerciante, pagarles o entregarles bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia. Se ordena al síndico que a partir de su designación, de inmediato inicie las diligencias de ocupación, mediante inventario, de libros, papeles, documentos, medios electrónicos de almacenamiento y proceso de información, existencia en caja y todos los bienes de las comerciantes concursadas declaradas en quiebra, que se encuentren en posesión de éstas y de toda otra persona. Toda vez que por auto de treinta y uno de octubre del año dos mil tres, se levantó el arraigo decretado en la persona del Administrador Unico de la empresa concursada, José Francisco Franco Oyanguren, no ha lugar a decretar su arraigo respectivo. Se ordena al síndico que dentro de los cinco días siguientes a su designación, tramite la publicación de un extracto de esta sentencia, por dos veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Informador". Se ordena al síndico que dentro de los cinco días siguientes a su designación, solicite la inscripción de esta sentencia en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio del comerciante y en los lugares donde tenga agencia, sucursal o bienes sujetos a inscripción en algún Registro Público. Las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante y las promovidas y los seguidos contra él, que se encuentren en trámite al dictarse esta sentencia, que tengan un contenido patrimonial, no se acumularán al juicio concursal, se seguirán por el síndico, para lo cual el concursado deberá informar al especialista de la existencia de dichos procedimientos, al día siguiente de que sea de su conocimiento su designación. Se ordena al síndico proceda en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, a la enajenación de los bienes y derechos que integran la Masa, procurando obtener el mayor producto posible por su enajenación, a fin de hacer pago a los acreedores. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

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

Guadalajara, Jal., a 25 de julio de 2005.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Andrés Leyva Mercado

Rúbrica.

(R.- 228232)

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

Quejoso: José Antonio Riestra Casillas.

Autoridad responsable: Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

Terceros perjudicados: Oinda Balbuena Chávez y otros.

A Ricardo Rafael Ortiz, persona a quien le reviste el carácter de tercero perjudicado, en términos del artículo 5, fracción III, inciso C), de la Ley de Amparo se le hace saber:

Que en los autos del Juicio de Amparo 863/2004-VI promovido por José Antonio Riestra Casillas, contra actos del Jefe de Gobierno del Distrito Federal y otras autoridades, radicado en este Juzgado Décimo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, se encuentra señalado como acto reclamado en esencia: el Decreto expropiatorio dado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en su residencia el día veintiocho de agosto de dos mil tres, respecto del inmueble de su propiedad y que he señalado como domicilio el ubicado en Cafetal número 240, colonia Granjas México, Delegación Iztacalco, México, Distrito Federal, por auto de fecha treinta y uno de mayo de dos mil cuatro, se admitió a trámite la demanda de garantías, teniéndose como tercero perjudicado a Ricardo Rafael Ortiz, respecto del cual se desconoce su domicilio actual y correcto, independientemente de las investigaciones que se han realizado, en mérito de lo anterior, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete días, el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia. En ese orden de ideas, se le hace saber a Ricardo Rafael Ortiz, que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías y para su consulta el expediente citado; en la inteligencia que a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, tiene treinta días para que se presente en este Juzgado Décimo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, a deducir lo que en derecho convenga, apercibido que si transcurrido ese término no comparece por sí o a través de su representante, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se harán por lista que se fijará en el local de este Juzgado.

México, D.F., a 3 de marzo de 2006.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal,
encargada del despacho por vacaciones de la Titular en términos del artículo 161 de la
Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, autorizada por la Comisión de Carrera Judicial
del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión celebrada el veintiocho de febrero de dos mil seis

Lic. Hilda Alvarez García

Rúbrica.

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

Jorge Ignacio Godínez Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 227128)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo de lo Familiar
Morelia, Mich.

EDICTO

Notifíquese a:

Manuel Mendoza Fernández.

Por medio del presente, hago de su conocimiento que dentro del expediente número 421/04 relativo a la tercera excluyente de dominio promovida por Nereyda Villicaña Pérez frente a María Guadalupe Báez Cervantes y Manuel Mendoza Fernández, se dictó el siguiente auto:

Morelia, Michoacán, a 13 de abril de 2005, dos mil cinco.

Se ordena emplazar al codemandado Manuel Mendoza Fernández, por medio de la publicación de 3 tres edictos, que se publiquen por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial

del Estado, otro de mayor circulación en la entidad y los estrados de este Juzgado, para que dentro del término de 30 treinta días hábiles, contados a partir de la primera publicación, comparezca ante este Tribunal a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, bajo apercibimiento que en caso de no hacerlo, se dará por contestada la misma en sentido negativo, quedando a disposición de la parte demandada en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, las copias del traslado respectivas.

Atentamente

Morelia, Mich., a 30 de mayo de 2005.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Esperanza Sosa Pérez

Rúbrica.

(R.- 228208)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

EDICTO

En el Juicio Amparo 556/2005, promovido por Sergio Mario Aceves Figueroa, contra los actos de la Administración Local de Recaudación de Guadalajara Sur del Servicio de Administración Tributaria y otras autoridades, con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 30, fracción II, de la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio a María del Pilar López Quintero tercera perjudicada; haciéndole saber que se señalaron las diez horas con cuarenta minutos del veintinueve de marzo del dos mil seis, se apercibe a la tercera perjudicada, que de no comparecer a este Tribunal, dentro de treinta días contados al día siguiente de la última publicación y proporcionar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, las subsecuentes se practicarán por lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de la demanda.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el periódico "Diario Oficial de la Federación".

Guadalajara, Jal., a 16 de marzo de 2006.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

Lic. René Castro Lara

Rúbrica.

(R.- 227840)

AVISOS GENERALES

GRUPO MODELO, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración de Grupo Modelo, S.A. de C.V., se convoca a los accionistas de la sociedad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se llevará a cabo el 24 de abril de 2006 a las 13:00 horas, en el Salón Constelaciones "C" del Hotel Nikko, ubicado en Campos Elíseos número 204, colonia Polanco, código postal 11560, México, D.F., para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Informe del Consejo de Administración sobre el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 2005, en los términos del artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, incluyendo los estados financieros de la sociedad, el informe de los comisarios así como el reporte del Comité de Auditoría. Resoluciones al respecto.

II. Propositiones en relación con la aplicación de resultados, incluyendo el pago de un dividendo en efectivo. Resoluciones al respecto.

III. Remuneración a los miembros del Consejo de Administración y a los comisarios, propietarios y suplentes; al secretario y al prosecretario de la sociedad. Resolución al respecto.

IV. Nombramiento o ratificación, en su caso, de las personas que integrarán el Consejo de Administración de la sociedad; nombramiento o ratificación, en su caso, de los comisarios de la sociedad, propietarios y suplentes, así como del secretario y el prosecretario de la sociedad. Resoluciones al respecto.

V. Nombramiento o ratificación, en su caso, de los miembros del Comité Ejecutivo de la sociedad. Resoluciones al respecto.

VI. Designación de delegados que den cumplimiento a las resoluciones tomadas por esta Asamblea, y en su caso, las formalicen como proceda.

Para tener derecho de asistir a la Asamblea, los accionistas deberán de depositar en las oficinas de la sociedad, ubicadas en el edificio "Parque Reforma", localizado en Campos Elíseos número 400, piso 18, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000, México, D.F., a más tardar el 20 de abril de 2006, los títulos de acciones o los recibos de depósito extendidos por una institución bancaria, nacional o extranjera, o por la S.D. Indeval, S.A. de C.V., Institución para el Depósito de Valores. Contra la entrega de los documentos indicados se expedirá a los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones su tarjeta de admisión, la que deberán entregar para asistir a la Asamblea.

Se recuerda a las casas de bolsa que deberán presentar un listado que contenga nombre, domicilio, nacionalidad y número de acciones del accionista que representen.

México, D.F., a 5 de abril de 2006.

Secretario del Consejo de Administración

Jorge Siegrist Prado

Rúbrica.

(R.- 228066)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Servicio de Administración Tributaria

Administración General de Recaudación

Administración Local de Recaudación de Durango

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor José Manuel Cuevas Rodarte, con Registro Federal de Contribuyentes CURM-590401-RN0, no fue localizado en el domicilio señalado por el deudor referido en calle Juárez número 24, Súchil, Durango; en virtud de que como se asentó en los informes de asunto no diligenciado de fechas 14 y 15 de marzo de 2006 rendidos por los notificadores Lics. Jesús González Rosales y Juan Carlos Ochoa Sánchez, respectivamente, quienes pretendieron llevar a cabo la diligencia de notificación del oficio número 324-SAT-10-3-G-1157, no fue localizado el número 24, ello a pesar de hacer más de un recorrido a dicha calle y preguntar a varios vecinos; por lo cual ante la imposibilidad práctica de localizar el domicilio del contribuyente y al mismo contribuyente, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente; artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII y XXXI en relación con el artículo 27, fracción II, primero y último párrafos, así como 37, párrafo primero,

apartado "A", en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifícale Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero, fracción XV, del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, relacionado con el citado artículo 37, primer párrafo, apartado "A" del Reglamento antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 324-SAT-10-3-G-1157
Fecha de la resolución u oficio: 9 de marzo de 2006
Autoridad emisora: Administración Local de Auditoría Fiscal de Durango, con sede en Victoria de Durango, en el Estado de Durango.
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango

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

1.- Se determina un crédito fiscal a cargo del C. José Manuel Cuevas Rodarte, en cantidad de \$2'126,005.98 por los conceptos siguientes: Impuesto al Valor Agregado Omitido \$319,136.28, Impuesto Sobre la Renta.- De las personas físicas con actividades empresariales y profesionales \$737,078.59, Impuesto Sobre la Renta.- Actualización de pagos provisionales \$26,952.59, Recargos \$442,891.61 y multas \$599,947.21

2.- Queda enterado, que si paga el crédito fiscal aquí determinado, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a aquel en que haya surtido efecto su notificación, tendrá derecho a una reducción en las multas impuestas en cantidad de \$342,381.22 y \$142,551.99 calculadas sobre \$684,762.44 y \$285,103.97; respectivamente, montos de las contribuciones históricas omitidas, de conformidad con lo previsto en el artículo 77, fracción II, inciso b), del Código Fiscal de la Federación.

3.- Queda enterado que si paga la multa dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de esta resolución, tendrá derecho a una reducción de 20% de las multas impuestas en cantidad total de \$115,014.00, de conformidad con lo previsto en el artículo 75, fracción VI, del Código Fiscal de la Federación.

4.- Se determina como renta gravable base del reparto de utilidades del contribuyente Cuevas Rodarte José Manuel, por el ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003, el importe de \$2'824,178.82.

5.- De conformidad con el artículo 1o. de la Resolución de la Cuarta Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas, se aplica el 10% a la renta gravable determinada; por lo que el contribuyente citado, deberá efectuar a sus trabajadores el reparto de utilidades en cantidad de \$282,417.88.

6.- Así lo resolvió y firma en definitiva el C. Rafael Calderón Aragón Administrador Local de Auditoría Fiscal de Durango.

Queda a disposición de José Manuel Cuevas Rodarte, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente

Durango, Dgo., a 16 de marzo de 2006.

El Administrador Local de Recaudación de Durango

Jorge Paz Chávez

Rúbrica.

(R.- 228238)

PROMOTORA SERVIA, S.A. DE C.V.
INMOBILIARIA DE MIXCOAC, S.A. DE C.V.
CONVENIO DE FUSION

De conformidad con los acuerdos adoptados en la asamblea general extraordinaria de accionistas de Promotora Servia, S.A. de C.V., del 31 de diciembre de 2005 y de la asamblea general extraordinaria de accionistas de Inmobiliaria de Mixcoac, S.A. de C.V., también del 31 de diciembre de 2005, dichas sociedades resolvieron fusionarse, subsistiendo como sociedad fusionante Promotora Servia, S.A. de C.V., y desapareciendo Inmobiliaria de Mixcoac, S.A. de C.V., en su carácter de sociedad fusionada. Con base en las resoluciones acordadas, los delegados especiales de dichas asambleas, en este acto formalizan los siguientes:

ACUERDOS DE FUSION

1.- Las partes acuerdan y aprueban la fusión de Promotora Servia, S.A. de C.V., como sociedad fusionante, e Inmobiliaria de Mixcoac, S.A. de C.V., como sociedad fusionada.

2.- La fusión de las empresas fusionadas se llevará a cabo, tomando en cuenta los balances generales de ambas sociedades, preparados al 30 de noviembre de 2005.

3.- Conforme a lo aprobado por las asambleas generales de accionistas de las sociedades que participan en la fusión, las acciones representativas del capital social de Inmobiliaria de Mixcoac, S.A. de C.V., serán canceladas para todos los efectos a que haya lugar, sin que medie canje alguno.

4.- La fusión, de conformidad con lo establecido por el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles en vigor, surtirá sus efectos entre las partes a partir del 31 de diciembre de 2005 y frente a terceros a partir de la fecha de inscripción de los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

5.- En virtud de la fusión, todos los activos y pasivos, así como todos los derechos y obligaciones, que en conjunto forman el patrimonio de Inmobiliaria de Mixcoac, S.A. de C.V. pasan sin reserva ni limitación alguna, a formar parte de los activos y pasivo, así como de los derechos y obligaciones que forman el patrimonio de Promotora Servia, S.A. de C.V.

6.- Promotora Servia, S.A. de C.V. asumirá todas las obligaciones contraídas por Inmobiliaria de Mixcoac, S.A. de C.V. Y se substituye en todas las garantías que hayan sido otorgadas por dicha sociedad, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.

7.- Los órganos de administración y vigilancia de Inmobiliaria de Mixcoac, S.A. de C.V. cesarán en sus respectivos cargos, precisamente en la fecha de las asambleas en las que se tomaron los acuerdos respectivos, sin mayor responsabilidad.

8.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley General de Sociedad Mercantiles, Promotora Servia, S.A. de C.V. conviene en pagar a la vista todas las obligaciones de pago de cualquier naturaleza a cargo de Inmobiliaria de Mixcoac, S.A. de C.V.

México, D.F., a 31 de diciembre de 2005.

Promotora Servia, S.A. de C.V.

Inmobiliaria de Mixcoac, S.A. de C.V.

Delegado Especial

Delegado Especial

Lic. José Bosch y Hurtado

C.P. Emma G. García Gutiérrez

Rúbrica.

Rúbrica.

PROMOTORA SERVIA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2005
(cifras en miles de pesos)

Activo

Circulante	
Disponibile	\$ 460
Cuentas por cobrar	\$ 82,141
	\$ 82,601
Fijo y otros activos	
Fijo	\$ 22,706
Inversión en subsidiarias	\$ 458,690
Otros activos	\$ 69,958
	<u>\$ 551,354</u>
	\$ 633,955

Pasivo

Documentos por pagar	\$ 585,491
Cuentas por pagar	\$ 24,404
	\$ 609,895
Capital contable	
Capital social	\$ 84,929
Otras cuentas de capital	\$ -60,869
	<u>\$ 24,060</u>
	\$ 633,955

Contador General

C.P. María Aída Corona Acosta

Rúbrica.

INMOBILIARIA DE MIXCOAC, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2005
(cifras en miles de pesos)

Activo

Circulante	
Disponibles	\$ 14
Cuentas por cobrar	\$ 24,101
	\$ 24,115
	\$ 24,115

Pasivo

Cuentas por pagar	\$ 7,952
	\$ 7,952
Capital contable	
Capital social	\$ 152,843
Otras cuentas de capital	\$ -136,680
	\$ 16,163
	\$ 24,115

Contador General

C.P. María Aída Corona Acosta

Rúbrica.

(R.- 228328)**TRACTEBEL DIGAQRO, S.A. DE C.V.****TARIFAS MAXIMAS****AVISO AL PUBLICO EN GENERAL Y A LOS CLIENTES**

Tractebel informa al público en general y a los clientes una corrección a las tarifas máximas para el servicio de distribución de gas natural, que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 30 de enero de 2006.

La tarifa correcta para los clientes con categoría de 0-500 gcal, en el cargo por conexión no estándar, es la siguiente:

Cargo por:	Unidad	0-500 gcal
Conexión no estándar	Pesos/metro lineal	341.86

Atentamente

Querétaro, Qro., a 15 de marzo de 2006.

Tractebel Digaqro, S.A. de C.V.

Representante Legal

Ing. Carlos Enrique Garcés Ventosa

Rúbrica.

(R.- 228390)**AVISO AL PUBLICO**

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

HSBC AFORE, S.A. DE C.V.

GRUPO FINANCIERO HSBC

Mediante oficio de fecha 24 de marzo de 2006, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo número JG43/09/2003 tomado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su cuadragésima tercera sesión ordinaria celebrada el día 27 de agosto de 2003, hizo constar la autorización a la reducción de la estructura de comisiones de HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, misma que se apegue a lo dispuesto por los artículos 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y 8o. de su Reglamento, así como a lo dispuesto por la Circular CONSAR 04-5 "Reglas generales que establecen el régimen de comisiones al que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2003.

De conformidad con lo dispuesto en la regla décima octava de la Circular CONSAR 04-5, y el oficio antes referido, a continuación se publica, en tiempo y forma, la nueva estructura que contiene las comisiones que HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual:

ESTRUCTURA DE COMISIONES DE HSBC AFORE, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO HSBC
COMISIONES POR ADMINISTRACION DE CUENTA INDIVIDUAL

HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, cobrará una comisión por flujo de conformidad con el siguiente cuadro:

Concepto	Forma de cálculo	Factor %*
Por flujo Cada vez que se reciba una aportación a la subcuenta de RCV exceptuando la cuota social	Salario base de cálculo por factor. La base de cálculo de las aportaciones a la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez resulta de dividir las cantidades aportadas, excepto la cuota social, entre los porcentajes nominales de cotización, de conformidad con el artículo 168 de la Ley del Seguro Social vigente	1.40

* Del salario base de cálculo (monto que se obtiene de dividir entre 6.5% la aportación obrero patronal y estatal del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez -sin cuota social).

Esquema de descuentos

Concepto	Forma de cálculo		Factor %
Por permanencia, aplicable a la comisión por flujo, desde que el trabajador haya cumplido el quinto año de permanencia a partir de la primera apertura de su cuenta individual en cualquier administradora y hasta que la comisión sea de 0.00% sobre el salario base de cotización.	Años cumplidos	5	1.33
		6	1.31
		7	1.29
		8	1.27
		9	1.22
		10	1.17
		11	1.13
		12	1.03
		13	1.03

	14	0.96
	15	0.91
	16	0.83
	17	0.82
	18	0.69
	19	0.61
	20	0.52
	21	0.43
	22	0.34
	23	0.25
	24	0.16
	25	0.07
	26	0.00

HSBC-B1 Siefore, S.A. de C.V. (Sociedad de Inversión Básica 1) y HSBC-B2 Siefore, S.A. de C.V. (Sociedad de Inversión Básica 2) cobrarán una comisión por saldo de conformidad con el siguiente cuadro:

Concepto	Forma de cálculo	Año	Factor %
Por saldo	Saldo diario de la cuenta	2006	0.40
Por la administración de las cuentas activas e inactivas	individual por factor entre los días naturales del año	2007-2009	0.30
		2010-2022	0.25
		2023 en adelante	0.20

A los trabajadores a que se refiere la regla nonagésima sexta fracción II inciso a) de 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", se les cobrará la misma comisión sobre saldo que actualmente se cobra; asimismo, se les cobrará la misma comisión sobre flujo que actualmente se cobra, utilizando para ello, la fórmula de conversión desarrollada por CONSAR.

A los trabajadores a que se refiere la regla nonagésima sexta fracción II inciso b) de la Circular CONSAR 60-1, se les cobrará una comisión de 0.50 por ciento anual, o la que determine la CONSAR, de conformidad con el artículo 90 BIS-J de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

La nueva estructura de comisiones será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC.

En virtud de que la nueva estructura de comisiones de HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC no implica un incremento en las comisiones que se cobran a los trabajadores asignados o registrados, ya sean éstos activos o inactivos, en el presente caso, no se actualizará el derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual previsto en el párrafo séptimo del artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

La nueva estructura de comisiones que HSBC Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, entró en vigor a partir de 27 de marzo de 2006, fecha en que fue notificado el oficio referido en el primer párrafo de la presente publicación.

México, D.F., a 27 de marzo de 2006.

HSBC Afore, S.A. de C.V.

Grupo Financiero HSBC
 Director General
Oscar Franco López Portillo
 Rúbrica.

(R.- 228333)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.
AEROPUERTO DE TAMPICO, S.A. DE C.V.
TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-722, de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, tarifa de uso de aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados en el Aeropuerto de Tampico.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE TAMPICO

Vuelo	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	15.89	37.78
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	5.48	10.27
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.24	2.44
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	186.02	333.62
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero	3.16	3.68
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora	1,984.16	

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento)		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	23.52	52.90

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	6.03	11.31

Tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta		
Estancia en horas	Factor cobro (\$/toneladas/hora) vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	1.24	2.41
De 25 a 168	1.17	2.29
De 169 a 336	1.11	2.17
De 337 a 504	1.05	2.05
De 505 a 672	0.99	1.93
Más de 672	0.93	1.81

Nota: estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO NACIONAL E INTERNACIONAL
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006**

Aeropuerto	TUA Nacional Pesos	TUA Internacional Dólares
Tampico	175.00	18.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

En el caso de la aviación general, la tarifa se aplicará a los pasajeros de taxis aéreos.

En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Atentamente

Tampico, Tamps., a 29 de marzo de 2006.

Representante Legal

Ing. Rubén López Barrera

Rúbrica.

(R.- 228350)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.

AEROPUERTO DE TORREON, S.A. DE C.V.

TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-723 de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, tarifa de uso de aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Torreón.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

**TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE TORREON**

Vuelo	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje	15.11	35.93
Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada		

Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	5.21	9.77
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.18	2.32
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	176.88	317.23
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero	3.00	3.50
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora	1,891.30	

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento)		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	22.36	50.30

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	5.73	10.76

Tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta		
Estancia en horas	Factor cobro (\$/toneladas/hora) vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	1.18	2.29
De 25 a 168	1.12	2.18
De 169 a 336	1.06	2.06
De 337 a 504	1.00	1.95
De 505 a 672	0.94	1.83
Más de 672	0.88	1.72

Nota: estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO NACIONAL E INTERNACIONAL
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006**

Aeropuerto	TUA Nacional Pesos	TUA Internacional Dólares
Torreón	170.00	18.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

En el caso de la aviación general, la tarifa se aplicará a los pasajeros de taxis aéreos.

En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Atentamente
Torreón, Coah., a 29 de marzo de 2006.
Representante Legal
Ing. Rubén López Barrera
Rúbrica.

(R.- 228353)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.
AEROPUERTO DE ZACATECAS, S.A. DE C.V.
TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-724, de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, tarifa de uso de aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados en el Aeropuerto de Zacatecas.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE ZACATECAS

Vuelo	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	14.182	33.724
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	4.890	9.171
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.108	2.179
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	166.049	297.800
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero	2.820	3.289
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora	1,792.696	

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento)		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	20.989	47.211

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	5.380	10.094

Tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta		
Estancia en horas	Factor cobro (\$/toneladas/hora) vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	1.104	2.153
De 25 a 168	1.048	2.044
De 169 a 336	0.993	1.937
De 337 a 504	0.937	1.829
De 505 a 672	0.884	1.721
Más de 672	0.829	1.614

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO NACIONAL E INTERNACIONAL
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Aeropuerto	TUA Nacional Pesos	TUA Internacional Dólares
Zacatecas	175.00	18.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

En el caso de la aviación general, la tarifa se aplicará a los pasajeros de taxis aéreos.

En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Atentamente

Zacatecas, Zac., a 29 de marzo de 2006.

Representante Legal

Ing. Rubén López Barrera

Rúbrica.

(R.- 228355)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.

AEROPUERTO DE MAZATLAN, S.A. DE C.V.

TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-718, de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, tarifa de uso de aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Mazatlán.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO

APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE MAZATLAN

Vuelo	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	14.87	35.37
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	5.13	9.62
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.16	2.29
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	174.15	312.33
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero	2.96	3.45
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora	1,880.18	

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento)		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	22.01	49.51

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	5.64	10.59

Tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta		
Estancia en horas	Factor cobro (\$/toneladas/hora) vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	1.16	2.26
De 25 a 168	1.10	2.14
De 169 a 336	1.04	2.03
De 337 a 504	0.98	1.92
De 505 a 672	0.93	1.81
Más de 672	0.87	1.69

Nota: estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO NACIONAL E INTERNACIONAL
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006**

Aeropuerto	TUA Nacional Pesos	TUA Internacional Dólares
Mazatlán	170.00	18.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

En el caso de la aviación general, la tarifa se aplicará a los pasajeros de taxis aéreos.

En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Atentamente
Mazatlán, Sin., a 29 de marzo de 2006.
Representante Legal
Ing. Rubén López Barrera
Rúbrica.

(R.- 228345)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.
AEROPUERTO DE ZIHUATANEJO, S.A. DE C.V.
TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-725, de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, tarifa de uso de aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Zihuatanejo.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE ZIHUATANEJO

Vuelo	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	14.11	33.56
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	4.87	9.13
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.10	2.17
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	165.24	296.35
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero	2.81	3.27
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora	1,792.70	

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento)		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional

Por tonelada	20.89	46.98
--------------	-------	-------

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	5.35	10.04

Tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta		
Estancia en horas	Factor cobro (\$/toneladas/hora) vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	1.10	2.14
De 25 a 168	1.04	2.03
De 169 a 336	0.99	1.93
De 337 a 504	0.93	1.82
De 505 a 672	0.88	1.71
Más de 672	0.82	1.61

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO NACIONAL E INTERNACIONAL
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Aeropuerto	TUA Nacional Pesos	TUA Internacional Dólares
Zihuatanejo	170.00	18.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

En el caso de la aviación general, la tarifa se aplicará a los pasajeros de taxis aéreos.

En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Atentamente

Zihuatanejo, Gro., a 29 de marzo de 2006.

Representante Legal

Ing. Rubén López Barrera

Rúbrica.

(R.- 228320)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.
AEROPUERTO DE CD. JUAREZ, S.A. DE C.V.
TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-714, de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, tarifa de uso de aeropuerto nacional y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Ciudad Juárez.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO

APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE CD. JUÁREZ

Vuelo	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje	14.96	35.57
Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada		
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque	5.16	9.67
Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora		
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta	1.17	2.30
Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora		
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar	175.16	314.13
Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad		
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano	2.97	3.47
Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero		
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios	1,848.64	
Cuota por hora		

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento)		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	22.15	49.81

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	5.68	10.65

Tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta		
Estancia en horas	Factor cobro (\$/toneladas/hora) vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	1.17	2.27
De 25 a 168	1.11	2.16
De 169 a 336	1.05	2.04
De 337 a 504	0.99	1.93
De 505 a 672	0.93	1.82
Más de 672	0.87	1.70

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFA DE USO DE AEROPUERTO NACIONAL
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Aeropuerto	TUA Nacional Pesos
Cd. Juárez	175.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

En el caso de la aviación general, la tarifa se aplicará a los pasajeros de taxis aéreos.

En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Atentamente

Ciudad Juárez, Chih., a 29 de marzo de 2006.

Representante Legal

Ing. Rubén López Barrera

Rúbrica.

(R.- 228326)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.

AEROPUERTO DE ACAPULCO, S.A. DE C.V.

TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-713, de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, tarifa de uso de aeropuerto nacional y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Acapulco.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

**TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE ACAPULCO**

Horario	Normal		Crítico	
Vuelo	Nacional	Internacional	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	12.59	32.49	18.85	48.77
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	4.33	8.83	6.50	13.25
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.23	2.41	1.23	2.41
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	147.09	286.95	220.64	430.42
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero	2.49	3.15	3.76	4.73
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora	1,891.30			

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

A) Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento) (Para horarios diferentes a los considerados en el punto B)	
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo

	Nacional	Internacional
Por tonelada	18.62	45.49

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	4.77	9.72
B) Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento) Horario: 13:00 a 14:59 Hrs.		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	27.91	68.28

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	7.15	14.59
C) Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	1.35	2.66

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFA DE USO DE AEROPUERTO NACIONAL
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Aeropuerto	TUA Nacional Pesos
Acapulco	170.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

En el caso de la aviación general, la tarifa se aplicará a los pasajeros de taxis aéreos.

En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Atentamente
Acapulco, Gro., a 29 de marzo de 2006.
Representante Legal
Ing. Rubén López Barrera
Rúbrica.

(R.- 228332)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.
AEROPUERTO DE MONTERREY, S.A. DE C.V.
TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-719, de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, tarifa de uso de aeropuerto (nacional e internacional) y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Monterrey.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE MONTERREY

Horario	Normal		Crítico	
Vuelo	Nacional	Internacional	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	12.40	32.01	18.57	48.04
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	4.26	8.70	6.40	13.05
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.21	2.38	1.21	2.38
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescopicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	144.89	282.64	217.33	423.97
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero	2.46	3.11	3.70	4.66
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora	1,984.16			

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

A) Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento) (Para horarios diferentes a los considerados en el punto B)		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	18.35	44.81

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	4.69	9.58

B) Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento) Horario: 8:00 a 9:59 y de 18:00 a 21:59 horas		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	27.49	67.26

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	7.05	14.37
C) Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	1.33	2.62

Nota: estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO NACIONAL E INTERNACIONAL
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006**

Aeropuerto	TUA Nacional Pesos	TUA Internacional Dólares
Monterrey	175.00	20.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

En el caso de la aviación general, la tarifa se aplicará a los pasajeros de taxis aéreos.

En la Tarifa de Uso de Aeropuerto Internacional, mensualmente se determinará su equivalencia en pesos mexicanos utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Atentamente

Monterrey, N.L., a 29 de marzo de 2006.

Representante Legal

Ing. Rubén López Barrera

Rúbrica.

(R.- 228344)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.

AEROPUERTO DE CULIACAN, S.A. DE C.V.

TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-715, de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Culiacán.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

**TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE CULIACAN**

Vuelo	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje	15.46	36.77
Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada		
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque	5.33	10.00
Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora		
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta	1.21	2.38
Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora		
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar	181.02	324.71
Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad		
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano	3.07	3.59
Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero		
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios	1,984.16	
Cuota por hora		

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento)		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	22.89	51.49

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	5.87	11.01

Tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta		
Estancia en horas	Factor cobro (\$/toneladas/hora) vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	1.20	2.35
De 25 a 168	1.14	2.23
De 169 a 336	1.08	2.11
De 337 a 504	1.02	1.99
De 505 a 672	0.96	1.88
Más de 672	0.90	1.76

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Atentamente
Culiacán, Sin., a 29 de marzo de 2006.
Representante Legal
Ing. Rubén López Barrera
Rúbrica.

(R.- 228334)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.
AEROPUERTO DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.
TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-716, de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, y cuota por extensión de servicios no cancelados, en el Aeropuerto de Chihuahua.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE CHIHUAHUA

Vuelo	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	14.87	35.35
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	5.12	9.61
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.16	2.28
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	174.03	312.11
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero	2.96	3.45
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora	1,984.16	

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento)		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	22.00	49.49

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	5.64	10.58

Tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta		
Estancia en horas	Factor cobro (\$/toneladas/hora) vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	1.16	2.26
De 25 a 168	1.10	2.14
De 169 a 336	1.04	2.03
De 337 a 504	0.98	1.92
De 505 a 672	0.93	1.80
Más de 672	0.87	1.69

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Atentamente
Chihuahua, Chih., a 29 de marzo de 2006.
Representante Legal
Ing. Rubén López Barrera
Rúbrica.

(R.- 228340)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.
AEROPUERTO DE DURANGO, S.A. DE C.V.
TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-717, de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, y cuota por extensión de servicios no cancelados en el Aeropuerto de Durango.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE DURANGO

Vuelo	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada	15.85	37.68
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora	5.46	10.25
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora	1.24	2.44
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad	185.51	332.71
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero	3.15	3.68
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por hora	1,984.16	

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento)		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	23.46	52.76

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	6.01	11.28

Tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta		
Estancia en horas	Factor cobro (\$/toneladas/hora) vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	1.23	2.41
De 25 a 168	1.17	2.28
De 169 a 336	1.11	2.16
De 337 a 504	1.05	2.04
De 505 a 672	0.99	1.92
Más de 672	0.93	1.80

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Atentamente
Durango, Dgo., a 29 de marzo de 2006.
Representante Legal
Ing. Rubén López Barrera
Rúbrica.

(R.- 228342)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.
AEROPUERTO DE REYNOSA, S.A. DE C.V.
TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-720, de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, y cuota por extensión de servicios no cancelados en el Aeropuerto de Reynosa.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE REYNOSA

Vuelo	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje	15.85	37.68
Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada		
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque	5.46	10.25
Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora		
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta	1.24	2.44
Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora		
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar	185.51	332.71
Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad		
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano	3.15	3.67
Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero		
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios	1,984.16	
Cuota por hora		

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento)		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	23.46	52.76

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	6.01	11.28

Tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta		
Estancia en horas	Factor cobro (\$/toneladas/hora) vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	1.23	2.41
De 25 a 168	1.17	2.28
De 169 a 336	1.11	2.16
De 337 a 504	1.05	2.04
De 505 a 672	0.99	1.92
Más de 672	0.93	1.80

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Atentamente
Reynosa, Tamps., a 29 de marzo de 2006.
Representante Legal
Ing. Rubén López Barrera
Rúbrica.

(R.- 228347)

GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A. DE C.V.
AEROPUERTO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.A. DE C.V.
TARIFAS

Hago referencia al oficio 4.1.-721, de fecha 16 de marzo de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas para la aviación comercial y para la aviación general, aplicables a los servicios aeroportuarios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, abordadores mecánicos (en sus modalidades de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocares), revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, y cuota por extensión de servicios no cancelados en el Aeropuerto de San Luis Potosí.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio en referencia.

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006 PARA EL AEROPUERTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Vuelo	Nacional	Internacional
Servicio de aterrizaje	14.87	35.35
Factor de cobro (\$/T.M.) Por tonelada		
Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque	5.12	9.61
Factor de cobro (\$/T.M./media hora) Por tonelada y por media hora		
Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta	1.16	2.29
Factor de cobro (\$/T.M./hora) Por tonelada y por hora		
Servicio de abordadores mecánicos, de pasillos telescópicos, aeropuentes, sala móvil y/o aerocar	174.03	312.11
Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por media hora y por unidad		
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano	2.96	3.45
Factor de cobro (\$/pasajero) por pasajero		
Cancelación de servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios	1,984.16	
Cuota por hora		

Nota: estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2006

Servicios aeroportuarios (aterrizaje y media hora de estacionamiento)		
Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	22.00	49.49

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

Factor de cobro (\$/T.M./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	5.64	10.58

Tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta		
Estancia en horas	Factor cobro (\$/toneladas/hora) vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	1.16	2.26
De 25 a 168	1.10	2.14
De 169 a 336	1.04	2.03
De 337 a 504	0.98	1.92
De 505 a 672	0.93	1.80
Más de 672	0.87	1.69

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Atentamente
San Luis Potosí, S.L.P., a 29 de marzo de 2006.
Representante Legal
Ing. Rubén López Barrera
Rúbrica.

(R.- 228348)

IMPULSORA DE FONDOS BANAMEX, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y a los Accionistas:

Hemos examinado los balances generales y los estados de valuación de cartera de valores de Impulsora de Fondos Banamex, S.A. de C.V. (la Operadora) al 31 de diciembre de 2005 y 2004, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que les son relativos, por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Operadora. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con los criterios de contabilidad para las operadoras de fondos de inversión en México. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los criterios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se menciona en la nota 2 a los estados financieros, la Operadora está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con los criterios de contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión), para las operadoras de fondos de inversión en México, que siguen en lo general a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en México, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Dichos criterios de contabilidad incluyen reglas, principalmente de presentación que en algunos casos difieren de los citados principios.

Como se menciona en la nota 5 a los estados financieros, la Operadora presta servicios de administración como Operadora de Sociedades de Inversión, habiendo obtenido de sociedades de inversión que son compañías relacionadas, el 100% de sus ingresos totales en 2005 y 2004.

Los estados financieros individuales adjuntos fueron preparados para uso interno de la administración de la Operadora, así como para cumplir con ciertos requisitos legales y fiscales, consecuentemente, la información que los estados financieros adjuntos presentan no es completa para ser utilizados por terceros ajenos a la Operadora. La información financiera en ellos contenida no incluye por no tener efecto significativo, la consolidación de los estados financieros de PRH de Fondos Banamex, S.A. de C.V., compañía subsidiaria, la que se ha registrado aplicando el método de participación. En la nota 4 a los estados financieros, se incluye la revelación de datos condensados respecto de los activos, pasivos y resultados de operación de la entidad económica.

En nuestra opinión, considerando el propósito mencionado en el párrafo anterior, los estados financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera incluyendo la valuación de la cartera de valores, de Impulsora de Fondos Banamex, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2005 y 2004, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera por los años terminados en esas fechas, de acuerdo con los criterios de contabilidad establecidos por la Comisión, para las operadoras de fondos de inversión en México.

12 de enero de 2006.
KPMG Cárdenas Dosal, S.C.
C.P.C. Mauricio Villanueva Cruz
Rúbrica.

IMPULSORA DE FONDOS BANAMEX, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION
BALANCES GENERALES

31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004
(pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2005)

Activo	2005	2004
Disponibilidades (nota 5)	\$ 35,813	35,884
Inversiones en valores (notas 3 y 5)		
Títulos para negociar	375,897,537	401,221,515
Títulos recibidos en reporto	48,175,637	42,534,018
	424,073,174	443,755,533
Cuentas por cobrar		
Compañías afiliadas (nota 5)	77,491,452	68,913,381
Impuesto Sobre la Renta por recuperar	8,674,829	891,743
Otras cuentas por cobrar	5,340	875,191
Inversiones permanentes en acciones (nota 4)	5,579,184	4,981,409
Impuesto diferido (nota 7)	1,156,148	1,027,563
Otros activos	1,880,268	-
	<u>518,896,208</u>	<u>520,480,704</u>
Pasivo y capital contable		
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	\$ 25,399,307	20,908,863
Cuentas por pagar a compañías afiliadas (nota 5)	15,498,290	13,782,676
Impuestos por pagar	21,766,112	-
Total del pasivo	<u>62,663,709</u>	<u>34,691,539</u>
Capital contable (nota 6)		
Capital contribuido		
Capital social	4,391,740	4,391,740
Capital ganado		
Reservas de capital	878,348	878,348
Resultado de ejercicios anteriores	120,121,205	120,675,301
Exceso en la actualización del capital contable	3,788,259	3,788,259
Resultado por tenencia de activos no monetarios	(465,448)	(299,898)
Resultado neto	<u>327,518,395</u>	<u>356,355,415</u>
	<u>451,840,759</u>	<u>481,397,425</u>
Total del capital contable	456,232,499	485,789,165
Compromisos (nota 8)		
	<u>518,896,208</u>	<u>520,480,704</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros.

Los presentes balances generales se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para sociedades operadoras de sociedades de inversión, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39, primer párrafo de la Ley de Sociedades de Inversión, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas todas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes balances generales fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.

Director General
Lic. Alfredo Loera Fernández
 Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
Lic. Alberto Gómez Sandoval
 Rúbrica.

IMPULSORA DE FONDOS BANAMEX, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN
ESTADOS DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004
(pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2005)

	2005	2004
Ingresos por servicios (nota 5)	\$ 703,197,555	818,489,217
Resultado por compra-venta de valores (notas 3 y 5)	(1,166,063)	2,299,954
Ingresos por intereses (nota 5)	27,974,503	32,565,313
Resultado por valuación a valor razonable (nota 3)	2,409,537	(3,692,796)
Resultado por posición monetaria, neto	<u>(12,048,407)</u>	<u>(29,606,628)</u>
Ingresos totales de la operación	720,367,125	820,055,060
Gastos de administración (nota 5)	<u>(17,518,484)</u>	<u>(18,060,202)</u>
Resultado de la operación	702,848,641	801,994,858
Otros productos	1,758,009	756,190
Otros gastos (nota 5)	<u>(237,621,914)</u>	<u>(273,789,497)</u>
Resultado antes de Impuesto Sobre la Renta (ISR) y participación en el resultado de subsidiaria y afiliadas no consolidables	466,984,736	528,961,551
ISR (nota 7)		
Causado	(140,216,186)	(175,726,499)

Diferido	<u>128,585</u>	<u>1,027,563</u>
Resultado antes de participación en el resultado de subsidiaria y afiliadas no consolidables	326,897,135	354,262,615
Participación en el resultado de subsidiaria y afiliadas no consolidables (nota 4)	<u>621,260</u>	<u>2,092,800</u>
Resultado neto	<u>\$ 327,518,395</u>	<u>356,355,415</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros.

Los presentes estados de resultados se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para sociedades operadoras de sociedades de inversión, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 39, primer párrafo de la Ley de Sociedades de Inversión, de observancia general y obligatoria aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Sociedad por los años terminados en las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes estados de resultados fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.

Director General
Lic. Alfredo Loera Fernández
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
Lic. Alberto Gómez Sandoval
Rúbrica.

IMPULSORA DE FONDOS BANAMEX, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004
(pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2005)

	Capital social	Reservas de capital	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado neto	Exceso en la actualización del capital contable	Resultado por tenencia de activos no monetarios	Total del capital contable
Saldos al 31 de diciembre de 2003	<u>\$ 4,391,740</u>	<u>878,348</u>	<u>409,818,873</u>	<u>403,177,331</u>	<u>3,788,259</u>	<u>24,720</u>	<u>822,079,271</u>
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas							
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	-	403,177,331	(403,177,331)	-	-	-
Dividendos decretados (nota 6)	-	-	(692,320,903)	-	-	-	(692,320,903)
	-	-	(289,143,572)	(403,177,331)	-	-	(692,320,903)
Movimientos inherentes al reconocimiento del resultado integral (nota 6)							
Resultado por tenencia de activos no monetarios por inversiones permanentes	-	-	-	-	-	(324,618)	(324,618)
Resultado neto	-	-	-	356,355,415	-	-	356,355,415
Total de la utilidad integral	-	-	-	356,355,415	-	(324,618)	356,030,797
Saldos al 31 de diciembre de 2004	<u>4,391,740</u>	<u>878,348</u>	<u>120,675,301</u>	<u>356,355,415</u>	<u>3,788,259</u>	<u>(299,898)</u>	<u>485,789,165</u>
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas							
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	-	356,355,415	(356,355,415)	-	-	-
Dividendos decretados (nota 6)	-	-	(356,909,511)	-	-	-	(356,909,511)
	-	-	(554,096)	(356,355,415)	-	-	(356,909,511)
Movimientos inherentes al reconocimiento del resultado integral (nota 6)							
Resultado por tenencia de activos no monetarios por inversiones permanentes	-	-	-	-	-	(165,550)	(165,550)
Resultado neto	-	-	-	327,518,395	-	-	327,518,395
Total de la utilidad integral	-	-	-	327,518,395	-	(165,550)	327,352,845
Saldos al 31 de diciembre de 2005	<u>\$ 4,391,740</u>	<u>878,348</u>	<u>120,121,205</u>	<u>327,518,395</u>	<u>3,788,259</u>	<u>(465,448)</u>	<u>456,232,499</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros.

Los presentes estados de variaciones en el capital contable se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para sociedades operadoras de sociedades de inversión, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en el artículo 39 primer párrafo de la Ley de Sociedades de Inversión, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados los movimientos en las cuentas de capital contable derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad por los años terminados en las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes estados de variaciones en el capital contable fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.

Director General
Lic. Alfredo Loera Fernández
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
Lic. Alberto Gómez Sandoval
Rúbrica.

IMPULSORA DE FONDOS BANAMEX, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN
ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 Y 2004
(pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2005)

	2005	2004
Actividades de operación		
Resultado neto	327,518,395	356,355,415
(Menos créditos) más cargos a resultados que no (generan) requieren efectivo		
Participación en los resultados de la subsidiaria y asociadas	(621,260)	(2,092,800)
Resultado por valuación a valor razonable	(2,409,537)	3,692,796
Impuestos Sobre la Renta diferido	<u>(128,585)</u>	<u>(1,027,563)</u>
	324,359,013	356,927,848
Cambios en las partidas relacionadas con la operación		
Disminución en inversiones en valores	22,091,896	322,126,822
Variación en otras cuentas de operación, neto	<u>10,600,596</u>	<u>13,583,975</u>
Recursos generados por la operación	357,051,505	692,638,645
Recursos utilizados en actividades de financiamiento por pago de dividendos	(356,909,511)	(692,320,902)
Recursos utilizados en actividades de inversión por inversiones permanentes en acciones	<u>(142,065)</u>	<u>(316,965)</u>
(Disminución) aumento de disponibilidades	(71)	778
Disponibilidades		
Al principio del año	<u>35,884</u>	<u>35,106</u>
Al final del año	<u>\$ 35,813</u>	<u>35,884</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros.

Los presentes estados de cambios en la situación financiera se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para sociedades operadoras de sociedades de inversión, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 primer párrafo de la Ley de Sociedades de Inversión, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los orígenes y aplicaciones de efectivo derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad por los años terminados en las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes estados de cambios en la situación financiera fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.

Director General
Lic. Alfredo Loera Fernández
 Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
Lic. Alberto Gómez Sandoval
 Rúbrica.

(R.- 228381)

Cámara de Diputados
LIX Legislatura
Secretaría General
Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros
CONVOCATORIA

La Cámara de Diputados, en cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el artículo 25 de la Ley General de Bienes Nacionales, convoca a las personas físicas y/o morales que tengan interés en participar en la licitación pública nacional para la enajenación de 19 vehículos en desuso que se describe a continuación:

Número de licitación	Costo de las bases	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Inspección física de los vehículos	Registro, recepción y apertura de propuestas
HCD/LIX/LPN/EBM/01/2006	\$1,000.00	Enajenación de 19 vehículos en desuso	1	Lote	5, 6, 7, 10 y 11 de abril de 2006 10:00 a 14:00 horas	19-abril-2006 11:30 horas

- Las bases y especificaciones estarán para consulta de los interesados en la página de Internet: www.diputados.gob.mx/admon/ y a disposición en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Cámara de Diputados, ubicada en avenida H. Congreso de la Unión número 66, colonia El Parque, código postal 15960, Delegación Venustiano Carranza, edificio "E", cuarto nivel, en horario de 10:00 a 14:30 y de 17:00 a 18:30 horas a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el 11 de abril de 2006, en días hábiles. El costo de las bases (no reembolsable) deberá ser cubierto con cheque certificado o de caja expedido a favor de la H. Cámara de Diputados, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el país.

- Todos los actos se llevarán a cabo en las instalaciones de la Cámara de Diputados, conforme a lo establecido en las bases.
- La inspección física de los vehículos se llevará a cabo en los estacionamientos del Palacio Legislativo, ubicados en avenida H. Congreso de la Unión número 66, colonia El Parque, código postal 15960, Delegación Venustiano Carranza, los días 5, 6, 7, 10 y 11 de abril de 2006, en horario de 10:00 a 14:00 horas.
- Las propuestas deberán presentarse en moneda nacional.
- Se precisa que las bases y anexos son parte integrante de la presente convocatoria.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 8 fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como de las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- La compra de las bases es requisito indispensable para participar en la presente licitación.

México, D.F., a 5 de abril de 2006.
El Secretario de Servicios Administrativos y Financieros
Lic. Rodolfo Noble San Román
Rúbrica.

(R.- 228378)

SEGUNDA SECCION

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

Secretaría de Gobernación

El Comité de Selección de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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. Director de Recursos, Contencioso y Asuntos Penales, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director de Recursos, Contencioso y Asuntos Penales
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: MA1
Percepción ordinaria: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción: Organo Interno de Control.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que los medios de defensa legal interpuestos por el Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, se implementen en tiempo y forma de conformidad con los ordenamientos aplicables, para otorgar certeza jurídica a los ciudadanos. Determinar líneas específicas de acción en materia de impugnación de sanciones administrativas, para pronunciarse conforme a derecho. Definir mecanismos de acción en la argumentación de los conceptos de impugnación, para realizar la defensa de las resoluciones que emita el área de responsabilidades y/o el titular del Organo Interno de Control, ante las diversas instancias jurisdiccionales. Coordinar la elaboración de los proyectos de resolución en el recurso de revisión, en materia de inconformidades y sanción a proveedores, para someter a consideración y/o aprobación de las instancias superiores. Formular las denuncias de hechos por conductas que podrían ser constitutivas de delito, o bien instar al área jurídica correspondiente a presentar la denuncia o querrela, para contribuir en la erradicación del fenómeno de corrupción.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales o Administración Pública.

Capacidades gerenciales:

1. Visión Estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas. Identifica la Estrategia definida en la Institución. Describe elementos relevantes en la identificación y entendimiento de la institución tales como su misión, visión, estrategias y metas. Considera el impacto de sus acciones en los requerimientos y necesidades futuras de los ciudadanos/clientes internos. Implanta Estrategias. Evalúa alternativas aprovechando oportunidades y calculando riesgos. Establece planes operativos evaluando los beneficios para la institución. Fomenta en sus colaboradores la aplicación de un enfoque preventivo que considera el impacto potencial de sus decisiones en otros aspectos de su área y de la institución. Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas. Actúa con perspectiva de mediano plazo. Alinea los recursos de su área hacia el logro de los objetivos estratégicos. Desarrolla estrategias y planes de mediano plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución.

2. Liderazgo: Establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e

incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Impulsa cambios. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Adapta su estilo de liderazgo con base en los requerimientos del proceso de cambio.

Capacidades técnicas: Implementación de los medios de defensa legal interpuestos: Conocimiento en derecho y legislación nacionales que permita que los medios de defensa legal interpuestos por el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, se implementen en tiempo y forma de conformidad con los ordenamientos aplicables, para otorgar certeza jurídica a los ciudadanos.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Internet y Sistema Electrónico de Procedimientos Administrativos y Recursos de la Secretaría de la Función Pública (grado de dominio del software: básico).

2. Profesional Educativo "A", con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Profesional Educativo "A"

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: QB

Percepción ordinaria: \$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.)

Adscripción: Departamento del Centro de Desarrollo Infantil, Subdirección de Desarrollo Social, Dirección de Servicios Sociales, Dirección General de Recursos Humanos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que el proceso de enseñanza educativa y asistencial que se otorga en el Centro de Desarrollo Infantil, se proporcione conforme a las normas y lineamientos establecidos en el programa de educación inicial, para contribuir al desarrollo integral de los hijos con edad de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de las madres trabajadoras de la SEGOB. Elaborar el diagnóstico situacional en los grupos de lactantes, maternal y preescolar, para detectar las necesidades técnicas educativas y pedagógicas del CENDI. Participar en la formulación del plan anual de actividades educativas, para garantizar la aplicación de las técnicas de enseñanza. Vigilar las técnicas de enseñanza de las áreas de lactantes, maternal y preescolar, para asegurar la homogeneidad de la educación en la población infantil del CENDI. Realizar actividades educativas de conformidad con el plan anual de trabajo, para garantizar el desarrollo integral de los educandos. Coordinar las actividades complementarias (ritmos, cantos, juegos y deportes) de los educandos, para coadyuvar en el logro de la madurez de los infantes. Verificar la asignación de recursos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Educación Preescolar (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de un año en Organización y Planificación de la Educación.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo.

Capacidades técnicas: Psicopedagogía en materia de educación infantil: Conocimiento en Psicopedagogía en materia de Educación Infantil que permita que el proceso de enseñanza, educativo y asistencial que se otorga en el Centro de Desarrollo Infantil, se proporcione conforme a las normas y lineamientos establecidos en el programa de educación inicial, para contribuir al desarrollo integral de los hijos con edad de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de las madres trabajadoras de la SEGOB.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: básico)

3. Profesional Educativo “P”, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza:	Profesional Educativo “P”
Número de vacantes:	Una
Nivel Administrativo:	QA
Percepción ordinaria:	\$7,623.64 (siete mil seiscientos veintitrés pesos 64/100 M.N.)
Adscripción:	Departamento del Centro de Desarrollo Infantil, Subdirección de Desarrollo Social, Dirección de Servicios Sociales, Dirección General de Recursos Humanos.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: Que el proceso de enseñanza educativo y asistencial que se otorga en el Centro de Desarrollo Infantil, se proporcione conforme a las normas y lineamientos establecidos en el programa de educación inicial, para contribuir al desarrollo integral de los hijos con edad de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de las madres trabajadoras de la SEGOB. Elaborar el diagnóstico situacional en los grupos de lactantes, maternal y preescolar, para detectar las necesidades técnicas educativas y pedagógicas del CENDI. Participar en la formulación del plan anual de actividades educativas, para garantizar la aplicación de las técnicas de enseñanza. Vigilar las técnicas de enseñanza de las áreas de lactantes, maternal y preescolar, para asegurar la homogeneidad de la educación en la población infantil del CENDI. Realizar actividades educativas de conformidad con el plan anual de trabajo, para garantizar el desarrollo integral de los educandos. Coordinar las actividades complementarias (ritmos, cantos, juegos y deportes) de los educandos, para coadyuvar en el logro de la madurez de los infantes. Verificar la asignación de recursos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Educación Preescolar (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de un año en Organización y Planificación de la Educación.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo.

Capacidades técnicas: Psicopedagogía en materia de educación infantil: Conocimiento en Psicopedagogía en materia de Educación Infantil que permita que el proceso de enseñanza, educativo y asistencial que se otorga en el Centro de Desarrollo Infantil, se proporcione conforme a las normas y lineamientos establecidos en el programa de educación inicial, para contribuir al desarrollo integral de los hijos con edad de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de las madres trabajadoras de la SEGOB.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: básico)

4. Profesional Educativo “M”, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Profesional Educativo “M”
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	QA
Percepción ordinaria:	7,623.64 (siete mil seiscientos veintitrés pesos 64/100 M.N.)
Adscripción:	Departamento del Centro de Desarrollo Infantil, Subdirección de Desarrollo Social, Dirección de Servicios Sociales, Dirección General de Recursos Humanos.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: Que el proceso de enseñanza educativo y asistencial que se otorga en el Centro de Desarrollo Infantil, se proporcione conforme a las normas y lineamientos establecidos en el programa de educación inicial, para contribuir al desarrollo integral de los hijos con edad de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de las madres trabajadoras de la SEGOB. Elaborar el diagnóstico situacional en los grupos de lactantes, maternal y preescolar, para detectar las necesidades técnicas educativas y pedagógicas del CENDI. Participar en la formulación del plan anual de actividades educativas, para garantizar la aplicación de las técnicas de enseñanza. Vigilar las técnicas de enseñanza de las áreas de lactantes, maternal y preescolar, para asegurar la homogeneidad de la educación en la población infantil del CENDI. Realizar actividades educativas de conformidad con el plan anual de trabajo, para garantizar el desarrollo integral de los educandos. Coordinar las actividades complementarias (ritmos, cantos, juegos y deportes) de los educandos, para coadyuvar en el logro de la madurez de los infantes. Verificar la asignación de recursos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Educación Preescolar (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de un año en Organización y Planificación de la Educación.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo.

Capacidades técnicas: Psicopedagogía en materia de educación infantil: Conocimiento en Psicopedagogía en materia de Educación Infantil que permita que el proceso de enseñanza, educativo y asistencial que se otorga en el Centro de Desarrollo Infantil, se proporcione conforme a las normas y lineamientos establecidos en el programa de educación inicial, para contribuir al desarrollo integral de los hijos con edad de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de las madres trabajadoras de la SEGOB.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: básico)

5. Profesional en trabajo social, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Profesional en Trabajo Social

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: QB

Percepción ordinaria: \$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.)

Adscripción: Departamento del Centro de Desarrollo Infantil, Subdirección de Desarrollo Social, Dirección de Servicios Sociales, Dirección General de Recursos Humanos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que los procesos relativos a las acciones sociales en materia educativa, operen bajo estándares de eficiencia y calidad, para coadyuvar en los servicios que brinda el Centro de Desarrollo Infantil a los hijos de los empleados de la Secretaría de Gobernación. Realizar acciones de orientación que propicien la comunicación entre el CENDI y los padres de familia, para que juntos coadyuven en desarrollo social de los educandos. Proporcionar información y asesoría a los padres de familia respecto a los requisitos de admisión y servicios que brinda el CENDI, para dar a conocer el apoyo educativo que se ofrece a los hijos de empleados de la Secretaría de Gobernación. Verificar y mantener actualizados los datos de identificación y localización de las madres de familia cuyos hijos asisten al CENDI, para garantizar la atención oportuna del menor cuando se requiera. Realizar entrevistas a los padres de los infantes de nuevo ingreso, para contar con el estudio socioeconómico del niño y su entorno familiar.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Ciencias Sociales (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de un año en Organización y Planificación de la Educación, Psicopedagogía o Psicología Social.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo.

Capacidades técnicas: Acciones sociales en materia educativa en el CENDI: Conocimiento en psicopedagogía que permita que los procesos relativos a las acciones sociales en materia educativa, operen bajo estándares de eficiencia y calidad, para coadyuvar en los servicios que brinda el centro de desarrollo infantil a los hijos de los empleados de la Secretaría de Gobernación.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: básico)

6. Director de Estrategias y Recursos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director de Estrategias y Recursos

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: MA1

Percepción ordinaria: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Normatividad de Comunicación.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que las estrategias y programas anuales de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, atiendan a la normatividad vigente, para transmitir a la ciudadanía las acciones y resultados del Gobierno Federal. Establecer mecanismos de evaluación de las estrategias y programas de comunicación social, para determinar su congruencia con el plan nacional de desarrollo y los planes sectoriales. Determinar acciones de orientación a las áreas de comunicación social del Gobierno Federal, para la integración de elementos y estrategias de los programas de comunicación. Implementar estrategias de comunicación con la H. Cámara de Diputados, para atender sus requerimientos de información en materia de comunicación social. Organizar el proceso de evaluación y respuesta para la autorización de las estrategias y programas que emiten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Articular el análisis sobre los elementos de las estrategias y programas que emiten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Articular el análisis sobre los elementos de las estrategias y programas para orientar a las áreas de comunicación social en el logro de objetivos comunes. Determinar líneas específicas de acción en la elaboración de estudios relativos a la interpretación de disposiciones legales referentes a comunicación social del Gobierno Federal, para conocer los alcances y limitaciones de las mismas. Determinar y dirigir líneas específicas de acción en materia de operación de sistemas y bases de datos automatizadas, para contar con información financiera de los programas de comunicación social de la Administración Pública Federal.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación o Ingeniería (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Administración Pública, Comunicaciones Sociales o Ciencia de los Ordenadores.

Capacidades gerenciales:

1. Visión estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas. Identifica la estrategia definida en la institución. Describe elementos relevantes en la identificación y entendimiento de la institución tales como su misión, visión, estrategias y metas. Considera el impacto de sus acciones en los requerimientos y necesidades futuras de los ciudadanos/clientes internos. Implanta Estrategias. Evalúa alternativas aprovechando oportunidades y calculando riesgos. Establece planes operativos evaluando los beneficios para la institución. Fomenta en sus colaboradores la aplicación de un enfoque preventivo que considera el impacto potencial de sus decisiones en otros aspectos de su área y de la institución. Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas. Actúa con perspectiva de mediano plazo. Alinea los recursos de su área hacia el logro de los objetivos estratégicos. Desarrolla estrategias y planes de mediano plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución.

2. Liderazgo: Establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un ambiente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Impulsa cambios. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Adapta su estilo de liderazgo con base en los requerimientos del proceso de cambio.

Capacidades técnicas: Normatividad aplicable a las estrategias y programas anuales de comunicación social: Conocimiento en comunicación, derecho y ciencias políticas que permita que las estrategias y programas anuales de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, atiendan a la normatividad vigente, para transmitir a la ciudadanía las acciones y resultados del Gobierno Federal.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: básico).

Bases**Requisitos de participación:**

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	5-04-2006
Registro de aspirantes	5-04-2006 al 20-04-2006
Publicación total de aspirantes	21-04-2006 al 24-04-2006
Revisión curricular	21-04-2006 al 24-04-2006
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	25-04-2006
Presentación de documentos	27-04-2006 al 04-05-2006
Evaluación técnica	27-04-2006 al 04-05-2006
Evaluación de capacidades gerenciales	5-05-2006 al 11-05-2006
Entrevista por el Comité de Selección	12-05-2006 al 18-05-2006
Resolución candidato	19-05-2006 al 22-05-2006

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, Ext. 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 5 de abril 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales**CONVOCATORIA 004/2006 PUBLICA Y ABIERTA**

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

Convocatoria 004/2006 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Procesos Técnicos y Enlace Informático		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual bruto	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Estadística e Información Ambiental		
Funciones principales	1. Revisar la información ambiental que se utiliza como base para la elaboración de los diferentes productos de la dirección. 2. Organizar y sistematizar la información necesaria para la elaboración de los diferentes análisis y diagnósticos ambientales. 3. Integrar y presentar información ambiental necesaria para la elaboración de informes y diagnósticos relativos a la situación del ambiente y los recursos naturales.		
Funciones principales	4. Analizar información ambiental necesaria para la elaboración de informes y diagnósticos relativos a la situación del ambiente y los recursos naturales 5. Atender las necesidades de información ambiental que sean hechas a la Dirección General. 6. Gestionar con la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones el mantenimiento preventivo y o correctivo, así como la asesoría necesaria para el adecuado funcionamiento de la infraestructura informática de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental. 7. Gestionar la provisión de equipos, aplicaciones y materiales informáticos necesarios para mantener actualizado el equipo informático de la Dirección General.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las licenciaturas en Biología y Ecología.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en biología vegetal (Botánica), biología animal (zoología), ciencias del suelo (Edafología), estadística.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo (Nivel de dominio 2)	
	Técnicos:	Conocimientos sobre ecología y recursos naturales, estadística, cartografía y SIG, redacción de textos,	
	Idiomas:	Manejo Inglés: Leer: intermedio; hablar y escribir: básico.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones Manejo de Office, Internet: nivel intermedio (60%).	
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Gestión Ambiental del Transporte		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual bruto	Sede	México, D.F.

Adscripción	Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y RTC			
Funciones principales	1. Concertar acciones de coordinación con los diferentes involucrados en los Programas de Calidad del Aire. 2. Evaluar la información que manejan los gobiernos estatales y municipales con el fin de integrar diagnósticos de calidad del aire para detener y revertir la contaminación atmosférica. 3. Formular acciones que reviertan la contaminación del aire en ciudades prioritarias para proteger la salud de la población. 4. Analizar los programas de calidad del aire ya existentes y los que se encuentren vencidos para plantear acciones concretas para mejorar la calidad del aire en zonas prioritarias.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las licenciaturas en Ecología, Ingeniería y Química.		
	Laborales:	Tres años de experiencia en ingeniería y tecnología del medio ambiente.		
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo (nivel de dominio 2)		
	Técnicos:	Conocimientos sobre política ambiental y normatividad en la materia.		
	Idiomas:	Manejo de inglés (nivel intermedio 60%)		
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones. Manejo de Office, Internet: nivel intermedio (60%)		
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Capacitación en Línea			
Nivel Administrativo	OB001		Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual bruto		Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización			
Funciones principales	1. Coordinar la operación de los programas de capacitación en sus modalidades de teleconferencia, telecurso, teletaller y en línea de la Secretaría. 2. Diseñar acciones de capacitación a distancia, a fin de complementar la cobertura y homogeneidad en los contenidos y oportunidad en la capacitación al personal de la Secretaría. 3. Coordinar la elaboración de materiales didácticos de capacitación, para su difusión a través de las tecnologías de capacitación a distancia. 4. Administrar el espacio virtual de aprendizaje (Sala Eva) para la realización de acciones de capacitación a distancia. 5. Mantener en funcionamiento el Sistema de Capacitación en Línea (SAEC) con la finalidad de ofrecer a los usuarios una plataforma educativa ágil y confiable. 6. Administrar la base de datos que permita el registro de las acciones de capacitación con información confiable para la toma de decisiones. 7. Coordinar el seguimiento del Programa Institucional de Capacitación en las delegaciones federales, para asegurar la profesionalización y desarrollo del personal.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante de las licenciaturas en Administración, Computación e Informática, Comunicación, Educación, Humanidades y Psicología.		
	Laborales:	Tres años de experiencia en dirección y desarrollo de recursos humanos, psicopedagogía, teoría y métodos educativos, tecnología de los ordenadores.		

	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica (nivel de dominio 2)		
	Técnicos:	Indispensable experiencia y conocimientos en educación y capacitación a distancia, (telecapacitación y capacitación en línea), Flash, Dreamweaver y ASP		
	Idiomas:	Manejo de inglés: Leer- Nivel básico (30%)		
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones. Manejo de Office, Internet: nivel intermedio (60%)		
Nombre de la Plaza	Jefe de Departamento de Control del Gasto			
Nivel Administrativo	OB001		Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual bruto	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios			
Funciones principales	1. Formular las bases y convocatorias para llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones por licitación pública y recibir las propuestas y avaluar las mejores condiciones para la Secretaría 2. Formular oficios externos de consulta, para dar seguimiento al procedimiento de adquisición. 3. Capturar y enviar la información por el sistema de CompraNET, para la difusión de los procedimientos de licitación pública y contratos a nivel Internet. 4. Revisar las disposiciones normativas que emita la Secretaría de Economía y la Función Pública, para la correcta aplicación de los lineamientos con respecto adquisiciones. 5. Elaborar cuadros económicos, para tomar la decisión de las adquisiciones. 6. Elaborar informes trimestrales de contratos, para su difusión en la página web de la Secretaría. 7. Consultar en el Sistema de Consultas y Orientación sobre las Reservas de Compras (SICORC) 8. Solicitar información a organismos y delegaciones de bienes y/o valores, para la preparación del Programa Integral de Aseguramiento. 9. Analizar y organizar información de organismos y delegaciones de bienes y/o valores para actualizar inventarios básicos para la preparación de programas integrales de aseguramiento. 10. Supervisar y controlar las operaciones de altas, bajas y cambios, para mantener actualizadas las coberturas a los bienes y/o valores de la SEMARNAT. 11. Elaboración de cuadros estadísticos de siniestros pendientes y recuperaciones para proporcionar información mensual a la Subdirección de Seguros.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las licenciaturas en Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.		
	Laborales:	Tres años de experiencia en organización y dirección de empresas, actividad económica, derecho y legislación nacionales.		
	Capacidades Gerenciales:	Visión estratégica y orientación a resultados (nivel de dominio 2)		
	Técnicos:	Conocimientos sobre la Ley de Adquisiciones y Seguros.		
	Idiomas:	No necesario.		

	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones Manejo de Office, Internet: nivel intermedio (60%)		
Nombre de la plaza	Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales			
Nivel administrativo	NB001		Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruto	Sede	La Paz, B.C.S.	
Adscripción	Delegación Federal en Baja California Sur.			
Funciones principales	1. Coordinar las actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto ambiental, riesgo industrial, recuperación y reciclaje de materiales peligrosos y protección a los ambientes costeros. 2. Coordinar, supervisar y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos ecológicos para el desarrollo sustentable del Estado. 3. Atender y aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de ecología y protección al medio ambiente para el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos estatales 4. Promover la elaboración de diagnósticos y demás investigaciones de campo relativos a la problemática ambiental en la entidad. 5. Fomentar el desarrollo de los estudios sociales, técnicos y económicos que permitan conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente. 6. Proponer y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación en materia ambiental, que la Delegación Federal suscriba con los gobiernos locales y con los sectores social y privado. 7. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al manejo de materiales y residuos peligrosos, así como de impacto ambiental y licencias de funcionamiento respecto a obras y actividades públicas y privadas en la materia. 8. Aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de protección al ambiente y desarrollo sustentable de los recursos estatales.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las licenciaturas en Ecología, Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ingeniería.		
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en administración pública, ciencias políticas, derecho y legislación nacionales, ingeniería y tecnología del medio ambiente, biología animal (zoología), ciencia forestal.		
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo (nivel de dominio 3)		
	Técnicos:	Conocimientos de la política y normatividad ambiental, problemática ambiental de la entidad.		
	Idiomas:	No necesario		
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones. Manejo de Office, Internet: Nivel intermedio (60%).		
Nombre de la plaza	Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales			
Nivel administrativo	NC003		Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,890.93 mensual bruto	Sede	Saltillo, Coah.	
Adscripción	Delegación Federal en Coahuila			

Funciones principales	1. Coordinar, supervisar y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos naturales para el desarrollo sustentable del estado. 2. Atender y aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de ecología y protección al medio ambiente para el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos estatales. 3. Coordinar las actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto ambiental, riesgo industrial, recuperación y reciclaje de materiales peligrosos y protección al ambiente. 4. Promover la elaboración de diagnósticos y demás investigaciones de campo relativos a la problemática ambiental en la entidad. 5. Fomentar el desarrollo de los estudios sociales, técnicos y económicos que permitan conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente. 6. Proponer y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación en materia ambiental, que la Delegación Federal suscriba con los gobiernos locales y con los sectores social y privado. 7. Otorgar y/o validar permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al manejo de materiales y residuos peligrosos, así como de impacto ambiental y licencias de funcionamiento respecto a obras y actividades públicas y privadas en la materia, así como el aprovechamiento de los recursos naturales. 8. Aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de protección al ambiente y desarrollo sustentable de los recursos estatales. 9. Suplir y representar al delegado federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación Federal.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las licenciaturas en, Biología, Ciencias Forestales, Ingeniería, Química.		
	Laborales:	Diez años de experiencia en administración pública, ingeniería y tecnología del medio ambiente, ciencia forestal.		
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y orientación a resultados (Nivel de dominio 3)		
	Técnicos:	Conocimientos sobre Comités de conservación y protección de los recursos naturales, problemática ambiental de la entidad, consejo estatal forestal, desarrollo sustentable, Red Nacional de Promotores Ambientales de la gestión de residuos sólidos urbanos política y normatividad ambiental.		
	Idiomas:	No necesario		
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones. Manejo de Office, Internet: nivel intermedio (60%).		
Nombre de la plaza	Jefe de la Unidad Jurídica			
Nivel administrativo	NB001		Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruto		Sede	Saltillo, Coah.
Adscripción	Delegación Federal en Coahuila			
Funciones principales	1. Intervenir y asesorar a las unidades administrativas en los asuntos jurídicos de la Delegación para aplicar las leyes y demás disposiciones legales competencia de la institución que repercutan en el ámbito delegacional. 2. Emitir opiniones sobre la formulación, modificación y terminación de contratos y convenios, o sobre cualquier acuerdo de voluntades en los que participa la Delegación para asegurar la legalidad de los actos a nombre de la dependencia.			

	3. Opinar jurídicamente sobre los documentos de carácter normativo o administrativo que genere la Delegación y dictaminar los actos jurídicos en los que ésta intervenga. 4. Representar al Delegado Federal en toda clase de juicios en que sea parte, así como formular denuncias y querellas cuando proceda para cumplir con las facultades de la Delegación Federal 5. Obtener información sobre disposiciones jurídico-administrativas de observancia general, de asuntos que sean competencia de la Delegación Federal y difundir criterios de interpretación de aplicación sobre la materia. 6. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, en materia de Acceso a la información. 7. Elaborar las gestiones y trámites jurídico-administrativos, extrajudiciales y judiciales en el ámbito de competencias en defensa de los intereses y derechos de la Delegación. 8. Formular los dictámenes técnico-jurídicos que las leyes autorizan y que son competencia de la Delegación para el logro de sus objetivos.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en Derecho.		
	Laborales:	Dos años de experiencia en derecho y legislación nacionales, teoría y métodos generales, defensa jurídica y procedimientos, derecho internacional.		
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y trabajo en equipo (nivel de dominio 3)		
	Técnicos:	Conocimientos en legislación ambiental, seguimiento de asuntos jurídicos y procedimientos de inconformidades, política del medio ambiente.		
	Idiomas:	Manejo de inglés nivel intermedio (60%)		
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones Manejo de Office, Internet: nivel intermedio (60%).		
Nombre de la plaza	Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales			
Nivel administrativo	NC003		Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,890.93 mensual bruto		Sede	Pachuca, Hidalgo
Adscripción	Delegación Federal en Hidalgo			
Funciones principales	1. Coordinar las actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto ambiental, riesgo industrial, recuperación y reciclaje de materiales peligrosos y protección a los ambientes costeros. 2. Coordinar, supervisar y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos ecológicos para el desarrollo sustentable del Estado. 3. Atender y aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de ecología y protección al medio ambiente para el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos estatales. 4. Promover la elaboración de diagnósticos y demás investigaciones de campo relativos a la problemática ambiental en la entidad. 5. Fomentar el desarrollo de los estudios sociales, técnicos y económicos que permitan conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente. 6. Proponer y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación en materia ambiental, que la Delegación Federal suscriba con los gobiernos locales y con los sectores social y privado. 7. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al manejo de materiales y residuos peligrosos, así como de impacto ambiental y licencias de funcionamiento respecto a obras y actividades públicas y privadas en la materia.			

Funciones principales	8. Aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de protección al ambiente y desarrollo sustentable de los recursos estatales. 9. Identificar áreas de oportunidad para la modernización en la legislación ambiental local. 10. Promover la participación local en la instrumentación de agendas legislativas ambientales y de recursos naturales. 11. Organizar asistencia jurídica especializada a autoridades locales (estatales y municipales) vinculadas a temas de medio ambiente y recursos naturales.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las licenciaturas en Ecología, Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ingeniería.		
	Laborales:	Seis años de experiencia en administración pública, ciencias políticas, derecho y legislación nacionales, ingeniería y tecnología del medio ambiente, biología animal (Zoología), ciencia forestal, agronomía.		
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y orientación a resultados (nivel de dominio 3)		
	Técnicos:	Conocimientos sobre recursos naturales, y medio ambiente así como economía y política de desarrollo social, de la política y normatividad ambiental, problemática ambiental de la entidad.		
	Idiomas:	No necesario		
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones. Manejo de Office: nivel intermedio (60%)		
Nombre de la Plaza	Subdelegado de Administración e Innovación			
Nivel Administrativo	NC003		Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,890.93 mensual bruto		Sede	Culiacán, Sin.
Adscripción	Delegación Federal en Sinaloa			
Funciones principales	1. Instrumentar y operar los sistemas y procedimientos necesarios para la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Delegación Federal, de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor. 2. Supervisar que los trámites sobre nombramientos cambios de adscripción, altas, bajas y demás designaciones de personal adscrito a la Delegación Federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría. 3. Integrar las propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de órganos de la Delegación, así como coordinar la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y servicios. 4. Coordinar el proceso de programación-presupuestación de la delegación, así como la gestión para las adecuaciones que modifiquen el destino del gasto. 5. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con honestidad racionalidad, disciplina, transparencia, eficacia y solicitar autorización de modificaciones y transferencias, en su caso, así como llevar el control de la línea de crédito y las cuentas por liquidar certificadas. 6. Formular el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la delegación y controlar el pago a prestadores de servicios, contratistas y proveedores. 7. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, así como del parque vehicular asignado a la Delegación.			

	8. Atender de manera conjunta con la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial los programas de descentralización, modernización, simplificación y productividad administrativa establecidos a nivel central. 9. Supervisar la ejecución de los programas de descentralización, modernización, simplificación y productividad administrativa establecidos por el nivel central.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en Administración, Contaduría y Derecho.		
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en política fiscal y hacienda pública nacionales, contabilidad económica, organización y dirección de empresas, derecho y legislación nacionales.		
	Capacidades Gerenciales:	Visión estratégica y orientación a resultados (nivel de dominio 3)		
	Técnicos:	Conocimientos sobre adquisiciones y servicios generales, control de inventarios, presupuesto, contabilidad y gasto público, operación financiera, administración de sueldos, salarios y prestaciones, organización y procedimientos, relaciones laborales, sistemas de gestión de calidad, Servicio Profesional de Carrera, marco legal y normativo en las materias.		
	Idiomas:	No necesario		
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones. Manejo de Office: nivel intermedio (60%).		
Nombre de la plaza	Subdelegado de Administración e Innovación			
Nivel administrativo	NC003		Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,890.93 mensual bruto		Sede	Xalapa, Ver.
Adscripción	Delegación Federal en Veracruz			
Funciones principales	1. Instrumentar y operar los sistemas y procedimientos necesarios para la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Delegación Federal, de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor. 2. Supervisar que los trámites sobre nombramientos cambios de adscripción, altas, bajas y demás designaciones de personal adscrito a la Delegación Federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría. 3. Integrar las propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de órganos de la Delegación, así como coordinar la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y servicios. 4. Coordinar el proceso de programación-presupuestación de la Delegación, así como la gestión para las adecuaciones que modifiquen el destino del gasto. 5. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con honestidad racionalidad, disciplina, transparencia, eficacia y solicitar autorización de modificaciones y transferencias, en su caso, así como llevar el control de la línea de crédito y las cuentas por liquidar certificadas. 6. Formular el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Delegación y controlar el pago a prestadores de servicios, contratistas y proveedores. 7. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, así como del parque vehicular asignado a la Delegación. 8. Asegurar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, para evitar conflictos laborales.			

	9. Supervisar la ejecución de los programas de descentralización, modernización, simplificación y productividad administrativa establecidos por el nivel central.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las licenciaturas en Administración y Contaduría.		
	Laborales:	Siete años de experiencia en política fiscal y hacienda pública nacionales, organización y dirección de empresas, Administración pública, dirección y desarrollo de recursos humanos.		
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y orientación a resultados (nivel de dominio 3)		
	Técnicos:	Conocimientos sobre adquisiciones y servicios generales, control de inventarios, presupuesto, contabilidad y gasto público, operación financiera, administración de sueldos, salarios y prestaciones, organización y procedimientos, relaciones laborales, sistemas de gestión de calidad, Servicio Profesional de Carrera, marco legal y normativo en las materias.		
	Idiomas:	No necesario		
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones. Manejo de Office: nivel intermedio (60%).		
Nombre de la plaza	Enlace Informático			
Nivel administrativo	PQ2		Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$8,649.06 mensual bruto		Sede	Monterrey, Nuevo León
Adscripción	Delegación Federal en Nuevo León			
Funciones principales	1. Proporcionar a las unidades administrativas dependientes de la Delegación, los servicios de apoyo técnico en materia de informática y telecomunicaciones. 2. Promover el desarrollo tecnológico y la automatización de los procesos de administración, en el ámbito de la Delegación, para facilitar el acceso a la información 3. Coordinar la implantación del programa de desarrollo informático de la Delegación, así como llevar los controles de la información generada de los procesos informáticos desarrollados. 4. Elaborar y aplicar el programa de capacitación en cómputo y telecomunicaciones del ámbito de la Delegación Federal de su competencia, en coordinación con el departamento de recursos humanos y materiales. 5. Aplicar los programas de simplificación administrativa y las políticas de austeridad en materia de telecomunicaciones y equipos de cómputo, de acuerdo a los lineamientos que al respecto emita la Oficialía Mayor del ramo. 6. Aplicar las políticas de seguridad en los sistemas informáticos, de telecomunicaciones y en los sitios de Internet e Intranet de la Delegación Federal de su competencia. 7. Llevar el control de la asignación del equipo de cómputo al personal de la Delegación Federal, de acuerdo a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor. 8. Llevar a cabo todas las actividades relacionadas a la innovación gubernamental de la Delegación.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante de las licenciaturas en computación e informática		
	Laborales:	Dos años de experiencia en ciencia de los ordenadores y tecnología de los ordenadores.		

	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica (nivel de dominio 1)		
	Técnicos:	Conocimientos generales sobre sistemas de cómputo, software, sistemas operativos, utilerías, aplicaciones en Internet, procesadores de datos, paquetes de presentaciones, hojas de cálculo, bases de datos, mantenimiento a equipo de cómputo.		
	Idiomas:	No necesario		
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones Manejo de Office: nivel avanzado (90%)		
Nombre de la plaza	Enlace del CIS			
Nivel Administrativo	PQ3		Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$10,269.12 mensual bruto		Sede	Zacatecas, Zac.
Adscripción	Delegación Federal en Zacatecas			
Funciones principales	1. Proporcionar la orientación general al usuario con el fin de facilitar la identificación del servicio requerido. 2. Canalizar la recepción de solicitudes por parte de los usuarios, para proporcionar asesoría a través de los técnicos especializados que otorgan Servicios de la Delegación. 3. Registrar y dar trámite a las solicitudes que ingresen a la Secretaría, para su seguimiento y control. 4. Supervisar que las solicitudes presentadas, cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos para su trámite. 5. Supervisar la aplicación de las encuestas de satisfacción de usuarios de servicios, para elaborar estadísticas y tomar medidas correctivas. 6. Controlar la recepción de correspondencia, para su distribución al área que corresponda.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante de Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática.		
	Laborales:	Un año de experiencia en administración pública.		
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y trabajo en equipo (nivel de dominio 1)		
	Técnicos:	Conocimientos en sistemas en cómputo, bases de datos, trámites y servicios públicos.		
	Idiomas:	No necesario.		
	Otros:	Manejo de Office Nivel intermedio (60%).		

Bases

Requisitos de participación

1a. Podrán participar los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda persona interesada en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, además de los académicos, laborales, técnicos, de idiomas y otros específicos de cada plaza.

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento oficial que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa; • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; • Comprobante de folio asignado por la página www.trabajaen.gob.mx, y • Curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx.
Documentación requerida	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita establecida por la Secretaría.
Registro de candidatos	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Siendo responsabilidad del usuario la correcta integración de su curriculum vitae en la página trabajaen.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Publicación de convocatoria	5 de abril de 2006
Registro de aspirantes	5 al 20 de abril de 2006
Revisión curricular	21 de abril de 2006
Publicación de resultados	24 al 26 de abril de 2006
* Evaluación de capacidades	2 al 19 de mayo de 2006
* Presentación de documentos	2 al 19 de mayo de 2006
* Entrevista por el Comité de Selección	11 al 26 de mayo de 2006
* Resolución candidato	11 al 26 de mayo de 2006

***Nota:** Estas fechas se encuentran sujetas a cambio derivado del número de aspirantes que participen en los concursos y al procedimiento de evaluación de capacidades.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales www.semarnat.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir del día hábil siguiente de concluidas las etapas referidas a través de los medios de comunicación establecidos.
----------------------------------	---

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión, gerenciales, técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Secretaría, ubicadas en avenida San Jerónimo número 458, Mezzanine, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, en México, D.F., el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx" a través de este mismo medio. La guía de estudio para presentar la evaluación técnica, estará disponible en el portal de la Secretaría www.semarnat.gob.mx , en la liga Servicio Profesional de Carrera, Boletín de Vacantes.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54-90-21-00 o 56-28-06-00, Exts. 22174 y 14597 y el correo electrónico bolsa.trabajo@semarnat.gob.mx de la Subdirección de Ingreso en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido las puntuaciones mínimas requeridas en las evaluaciones o si una vez realizada las entrevistas ningún candidato cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. En el portal www.semarnat.gob.mx en la liga Servicio Profesional de Carrera; vacantes publicadas se difundirá la guía, temario de estudios de cada vacante. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la Operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 5 de abril de 2006.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

El Presidente de los Comités de Selección en la SEMARNAT

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Organización, previa designación, el Director de Servicio Profesional de Carrera

Dr. Miguel A. Ramón Torres

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 74, 75 fracciones III, VII 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 Primero, Noveno, Décimo, Décimo Sexto y Décimo Octavo del 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, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la plaza	Dirección General de Normatividad Mercantil 01-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$171,901.34
Adscripción	Subsecretaría de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, México, D.F.		
Funciones principales	- Regular la prestación del servicio del registro público de comercio a nivel federal, a través de la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y de lineamientos operativos en la materia, obligatorios para las autoridades registrales, en el ámbito de competencia de la Secretaría. - Dotar de mayor seguridad jurídica a las operaciones mercantiles, respetando los principios de seguridad jurídica y publicidad que rigen al registro público de comercio. - Establecer el programa informático con el cual operará el registro público de comercio y se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación administración y transmisión de la información registral, para lograr procesos que nos lleven a un componente electrónico de gobierno. - Establecer el análisis de la legislación y su aplicación en la competencia de la Secretaría sobre comercio interior. - Promover y regular la correeduría pública a favor del fortalecimiento de la economía mexicana.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho (Abogado), Economía, Actuaría, Contaduría, Relaciones Internacionales.	
	Laborales	Cinco años de experiencia; Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y orientación a resultados.	
	Idioma:	Inglés 80% (comprobable con cualquier constancia).	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Dirección General de Análisis y Seguimiento a Tratados Comerciales con América Latina 02-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$153,483.34
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes 30, Col. Hipódromo Condesa, México, D.F.		
Funciones principales	- Cumplir con los compromisos establecidos en los tratados de libre comercio suscritos por México con América Latina, así como llevar a cabo las negociaciones comerciales internacionales en materia de compras del sector público. - Administrar los tratados de libre comercio suscritos por México con países de América Latina. - Dirigir las negociaciones comerciales internacionales en materia de compras del sector público.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Con grado de Maestría en Economía, Derecho, Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales y Administración.
	Laborales	8 años de experiencia; Derecho Internacional, Economía Internacional, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Idioma:	Inglés al 100% (comprobable con cualquier constancia).
	Otros:	Office.

Nombre de la plaza	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto 03-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$171,901.34
Adscripción	Oficialía Mayor		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa		
Funciones principales	• Dirigir la planeación, programación, ejercicio y evaluación del presupuesto autorizado a la Secretaría y a su sector coordinado para promover el uso racional de los recursos asignados a la Secretaría. • Dirigir las acciones en materia de evaluación programática-presupuestal y financiera de la Secretaría y su sector coordinado, para dar cumplimiento a la normatividad vigente. • Promover en coordinación con las áreas sustantivas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del sector, el cumplimiento de la normatividad presupuestaria aplicable a los programas sujetos a reglas de operación establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos en los que participa el sector, así como apoyar la representación de la Oficialía Mayor en los órganos de gobierno y comités de control y auditoría de entidades y órganos desconcentrados del sector. • Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría la actualización de los manuales de organización y procedimientos, gestionar los trámites necesarios ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (Cofemer) y optimizar los procesos administrativos, con el fin de contribuir al mejor desempeño de sus funciones. • Coordinar el cumplimiento de la normatividad en materia contable para la ejecución del ejercicio contable y financiero del sector, a través de la coordinación del desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos requeridos para una eficiente operación del proceso programático, presupuestal y contable.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Ingeniero en administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería, Ingeniería Industrial.	
	Laborales	Tres años de experiencia; Administración Pública, Economía, Contabilidad Económica.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y orientación a resultados.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Supervisión y Evaluación de Programas Institucionales 04-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$98,772.26
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, México, D.F.		

Funciones principales	- Supervisar el sistema de Gestión de Calidad de la DGRMSG para lograr la certificación anual. - Planear y vigilar el presupuesto asignado a la DGRMSG con objeto de su optimización y eficientar los recursos financieros. - Prevenir y administrar de forma adecuada los riesgos a los bienes patrimoniales de la Secretaría ante cualquier eventualidad que se presente de forma anual. - Supervisar el cumplimiento de los programas institucionales de la DGRMSG de forma anual para cumplir con la normatividad. - Coordinar los aspectos administrativos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el fin de optimizar la calidad del servicio.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en Administración, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio	
	Laborales	Cuatro años de experiencia; Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Sistemas de Calidad.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Dirección de Seguimiento de Licitaciones y Cupos 05-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, México, D.F.		
Funciones principales	- Participar como asesor en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como en el Comité de Bienes Muebles, para orientar a sus miembros respecto de los asuntos que se traten de acuerdo con las facultades correspondientes al Organo Interno de Control. - Participar en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para coadyuvar a que los mismos se realicen de manera transparente y con apego a normatividad. - Participar en los procedimientos de adjudicación de cupos de importación y exportación para verificar que se lleven a cabo en condiciones de transparencia, equidad y legalidad. - Asistir a los diversos comités en los que se evalúan el ejercicio de los cupos de importación y exportación.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho (Abogado), Contaduría y Administración.	
	Laborales	Dos años de experiencia; Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Dirección de Correduría Pública 06-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, México, D.F.		

Funciones principales	• Supervisar y coordinar todo lo relativo a la correduría pública, autorizaciones y difusión, y lo relativo a visitas de inspección a Corredores Públicos. • Aplicación de los exámenes de aspirante y definitivo, habilitaciones. • La integración y funcionamiento del archivo general de Correduría Pública. • La atención de quejas y procedimientos administrativos en contra de corredores, la resolución de recursos de revisión y desahogo de consultas sobre Correduría Pública. • Participar en la elaboración del oficio o emitir el oficio con la opinión sobre los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho (Abogado).	
	Laborales	Cinco años de experiencia; Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Procesador de textos.	

Nombre de la plaza	Dirección de Operación de Cupos de Importación y Exportación 07-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, México, D.F.		
Funciones principales	• Supervisar y controlar el cumplimiento de las políticas establecidas para la administración de los cupos a nivel central y desconcentrado. • Supervisar la formulación de las convocatorias con el propósito de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, así como en la elaboración de las bases de licitación pública nacional, para adjudicar los cupos correspondientes. • Supervisar y vigilar la elaboración de fichas técnicas, de solicitudes de opinión, de oficios asignados, requerimientos de información y negativas para la administración de los cupos. • Proponer y participar en la elaboración de proyectos de acuerdo por los que se darán a conocer los cupos, los mecanismos de asignación, los requisitos y procedimientos para la publicación de los acuerdos correspondientes. • Proponer y participar en la elaboración de propuestas de administración de los cupos correspondientes, a efecto de que se presenten en la Comisión de Comercio Exterior, para su opinión.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho (Abogados), Comercio Interior.	
	Laborales	Tres años de experiencia; Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Economía, Relaciones Internacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y orientación a resultados.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Dirección de Negociaciones Multilaterales y Regionales "B" 08-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa		

Funciones principales	Contribuir en el diseño e instrumentación de las estrategias para la participación de México en el mecanismo de cooperación económica Asia Pacífico (APEC, por sus siglas en inglés) y otros foros comerciales multilaterales y regionales; así como, administrar las relaciones comerciales de México con los países de Asia, Africa, Oceanía y Medio Oriente, con el fin de apoyar el proceso de integración de México en el mundo.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Relaciones Internacionales, Derecho (Abogado).	
	Laborales	Cuatro años de experiencia; Derecho Internacional, Economía Internacional, Relaciones Internacionales, Comercio Exterior, Comercio Internacional.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	Inglés al 100% (comprobable con cualquier constancia).	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Dirección de Programación y Presupuesto Paraestatal 09-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$78,805.42
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa		
Funciones principales	- Participar con las áreas sustantivas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del sector en el 100% de la revisión e integración de proyectos de reglas de operación de programas y sus modificaciones, y coordinar las gestiones para su autorización y publicación en el Diario Oficial de la Federación conforme a la normatividad vigente. - Vigilar el cumplimiento de la entrega del 100% de los informes periódicos de avance de programas con reglas de operación conforme a la documentación soporte remitida por las áreas sustantivas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del sector, y su envío a las dependencias globalizadoras, en los plazos establecidos por las mismas. - Supervisar el 100% del proceso de análisis, opinión sectorial y gestión de las autorizaciones, solicitadas por las áreas sustantivas, referente a programas con reglas de operación y fideicomisos, conforme a los estándares establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la DGPOP. - Participar en el 100% de los órganos de gobierno de entidades, órganos desconcentrados y fideicomisos públicos del sector, como representación de la Oficialía Mayor a los cuales no asista el titular de la DGPOP.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.	
	Laborales	Tres años de experiencia; Administración Pública, Economía General, Economía del Cambio Tecnológico, Contabilidad Económica, Sistemas Económicos, Sistemas y Calidad.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y orientación a resultados	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Dirección Jurídico Consultiva 10-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$78,805.42
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, México, D.F.		

Funciones principales	- Revisar, elaborar y dar seguimiento al 100% de los contratos de la DGRMSG. - Supervisar el seguimiento al 100% de las observaciones derivadas de las auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores a la DGRMSG con reducción en el tiempo solicitado de 10%. - Asesorar al 100% a las áreas de la DGRMSG en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, inconformidades, comité de adquisiciones y subcomité revisor de bases.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en Derecho (Abogado).
	Laborales	Dos años de experiencia; Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y trabajo en equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Office.

Nombre de la plaza	Dirección de Adquisiciones 11-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, México, D.F.		
Funciones principales	- Coordinar el 100% de las licitaciones públicas, nacionales e internacionales, para la Secretaría, invitaciones a cuando menos tres personas, sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité de Revisión de Bases y del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento. - Coordinar el 100% las compras que requiera la Secretaría de acuerdo a las partidas presupuestales autorizadas y a la normatividad establecida en la materia, para satisfacer las necesidades de las unidades administrativas. - Supervisar al 100% la consolidación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la dependencia para los efectos administrativos y legales correspondientes. - Supervisar y controlar al 100% la integración del archivo y la elaboración de la estadística, informes, reportes e indicadores relacionados con los procedimientos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas. - Participar al menos en el 80% de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Subcomités de Revisión de Bases, para cumplir con las designaciones de que sea objeto, en dichos Organos Colegiados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título Licenciatura en Administración, Derecho (Abogado).	
	Laborales	Dos años de experiencia; Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Dirección de Administración de Servicios 12-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, México, D.F.		

Funciones principales	• Coordinar y controlar la asignación de bienes muebles y de consumo, así como la prestación de los servicios generales (fotocopiado, duplicación, combustible, telefonía, mensajería y paquetería, etc.) En el ámbito central. • Planear los recursos financieros necesarios para llevar a cabo la adecuada instrumentación de los servicios generales fotocopiado, duplicación, telefonía, combustible, etc.), indispensables para los diferentes usuarios de la Secretaría. • Aprobar y dar seguimiento a los diferentes procesos operativos y administrativos para el adecuado funcionamiento de las áreas inherentes a los servicios generales, almacén y bienes muebles y taller de artes gráficas. • Supervisar el cumplimiento de los compromisos establecidos para la dependencia en materia de administración de documentos, así como vigilar la adecuada operación del archivo de concentración de la Secretaría. • Administrar y controlar los servicios de impresión y reproducción que proporciona el taller de artes gráficas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en Administración, Derecho (Abogado), Hotelería.	
	Laborales	Dos años de experiencia; Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Unidad de Centro de Documentación y Coordinación de Eventos 13-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69
Adscripción	Oficialía Mayor		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes 30, Col. Hipódromo Condesa, México, D.F.		
Funciones principales	• Evaluar y dar seguimiento a la ejecución de las actividades comprometidas en las reuniones de planeación convocadas por el C. Oficial Mayor. • Recopilar y analizar la información de la Secretaría de Economía y del Sector Coordinado así como de otras dependencias, en materia de planeación, programación, presupuesto, informática y estadística, recursos humanos, materiales, contabilidad y fiscalización, con el fin de elaborar estudios estadísticos que permitan conocer y proyectar el desempeño de la dependencia en esas materias. • Recopilar y analizar la información estadística y asistir en la elaboración de carpetas informativas en materia de planeación, programación, presupuesto, informática y estadística, recursos humanos, materiales, contabilidad y fiscalización. • Procesar bases de datos para elaborar e interpretar estudios e informes estadísticos sobre el desempeño de la Secretaría y del Sector Coordinado con relación a las materias descritas. • Mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Oficialía Mayor. • Administrar de manera eficiente el acervo documental y la atención al público que asiste al Centro de Documentación. • Coordinar los recursos humanos y administrar los recursos materiales asignados al área para asegurar un servicio de calidad a los clientes internos y externos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado o profesional en Administración, Ingeniería, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Matemáticas-Actuaría.	
	Laborales	Tres años de experiencia; Administración Pública, Estadística, Análisis Numérico, Análisis Funcional, Economía, Organización y Dirección de Empresas, Asesoramiento y Orientación, Actividad Económica.	

	Capacidades gerenciales	Liderazgo y trabajo en equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Office.

Nombre de la plaza	Subdirección de Denuncias 14-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, México, D.F.		
Funciones principales	• Auxiliar al director del Area de Quejas en la formulación de requerimientos y demás acciones necesarias para la atención de los asuntos competencia de la traída Area. • Coadyuvar con debida atención a las atenciones ciudadanas presentadas ante el Area de Quejas de este OIC. • Elaborar los proyectos inherentes a la consecución de los procedimientos administrativos, seguidos por esta Area de Quejas, asegurando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas reguladas por la materia. • Auxiliar en la gestión de las acciones necesarias para la promoción y seguimiento de los mecanismos e instancias de participación ciudadana. • Administrar la captura y seguimiento de los asuntos radicados en el área de quejas, en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC).		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho (Abogado).	
	Laborales	Dos años de experiencia; Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Análisis y Enlace con Organismos Multilaterales 15-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Proponer, participar y reportar los enlaces necesarios con organismos internacionales derivados de acuerdos comerciales multilaterales para la adecuada participación o defensa de los intereses de México, así como reportar los calendarios de reuniones de los grupos de trabajo y comités de dichos acuerdos, para la adecuada participación del Gobierno de México y analizar las observaciones y comentarios de las áreas técnicas de la unidad para preparar y proponer los textos pertinentes. • Proponer y presentar los proyectos de textos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardias para las negociaciones comerciales internacionales en las que México intervenga para la adecuada participación y defensa de los intereses de México. • Proponer y participar en la elaboración de los proyectos de informes sobre procedimientos y medidas adoptadas por México contra prácticas desleales de comercio internacional que deban presentarse ante los grupos y comités derivados de acuerdos comerciales multilaterales, así como sistematizar la información necesaria para la elaboración de dichos informes para su presentación en tiempo y forma ante los grupos de trabajo y comités mencionados.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho (Abogado).
	Laborales	Tres años de experiencia; Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Idioma:	Inglés 75% (comprobable con cualquier constancia).
	Otros:	Office.

Nombre de la plaza	Subdirección de Seguimiento a Obligaciones Registrales 16-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Elaborar estadísticas sobre inversión extranjera directa, así como supervisar la integridad de las bases estadísticas y padrones electrónicos del registro nacional de inversiones extranjeras, de acuerdo a las normas vigentes en la materia. • Elaborar estadísticas sobre inversión extranjera directa, así como supervisar la integridad de las bases estadísticas y padrones electrónicos del registro nacional de inversiones extranjeras, de acuerdo a las normas vigentes en la materia. • Resolver procedimientos administrativos de sanción. • Analizar la procedencia jurídica de las inversiones (actividades reguladas o restringidas y formalidad jurídica de los actos mediante los cuales se realiza la inversión). • Dar seguimiento al cumplimiento a las obligaciones registrales a las sociedades y grupos corporativos. • Analizar jurídicamente los trámites proporcionados por los particulares y conciliarlos con los montos reportados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Actuaría, Economía, Derecho (Abogado).	
	Laborales	Dos años de experiencia; Estadística, Economía, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Desarrollo de Sistemas 17-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Informática		
Sede (radicación)	Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, México, D.F.		
Funciones principales	• Alta de requerimientos con las Areas. • Analizar y Diseñar sistemas informáticos para la Secretaría. • Documentar el análisis, diseño, desarrollo y producción en UML. • Desarrollar, e Implementar sistemas informáticos para la Secretaría. • Instalar y adaptar sistemas y paquetes informáticos en la Secretaría. • Coordinar y dar seguimiento a proyectos de desarrollo externos para la Secretaría. • Llevar a cabo los procesos administrativos relacionados con la contratación de servicios y desarrollos internos y externos de la Secretaría. • Cumplir con los procedimientos y metas del sistema de calidad ISO9001 establecidos.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado o Ingeniería en Computación e Informática, Matemáticas Aplicada, Ingeniería.
	Laborales	Tres años de experiencia; Tecnología de los Ordenadores, Análisis y desarrollo de Sistemas en Java y Visual Basic.
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Idioma:	Inglés 70% (comprobable con cualquier constancia).
	Otros:	Office, Herramienta Case para UML, para diseño de Bases de datos y desarrollo en Java y Visual Basic.

Nombre de la plaza	Departamento de Negociaciones Multilaterales y Regionales "C" 18-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción			
Sede (radicación)	Alfonso Reyes 30, Col. Hipódromo Condesa, México, D.F.		
Funciones principales	Participar y apoyar en la participación de México ante el mecanismo de cooperación económica Asia Pacífico (APEC, por sus siglas en inglés) y otros foros comerciales multilaterales y regionales; así como, apoyar en la administración de las relaciones comerciales de México con los países de Asia, Africa, Oceanía y Medio Oriente, con el fin de apoyar el proceso de integración de México en el mundo.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Derecho (Abogado), Relaciones Internacionales.	
	Laborales	Dos años de experiencia; Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho Internacional, Economía Internacional.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	Inglés 70% (comprobable con cualquier constancia).	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Departamento Técnico de Amparo Locales y Foráneos 19-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos		
Sede (radicación)	Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, México, D.F.		
Funciones Principales	- Proponer argumentos de defensa que se hacen valer en los juicios de amparo indirecto, con la finalidad de buscar que la misma sea adecuada, para aprobación del Subdirector de Amparos. - Elaborar los proyectos de promoción a presentar por parte de autoridades de esta Secretaría, en aquellos asuntos que por su complejidad requieren mayor estudio, ante tribunales del Poder Judicial de la Federación, en juicios de amparo indirecto en que participen, con la finalidad de asegurar la adecuada defensa de los mismos. - Elaborar los proyectos de asesoría dirigidos tanto a autoridades del sector central, como delegaciones y subdelegaciones federales que lo requieran, en aquellos asuntos que por su complejidad requieren mayor estudio, en la atención de los juicios de amparo indirecto en que participen, con la finalidad de asegurar la adecuada defensa de los mismos.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho (Abogado).
	Laborales	Dos años de experiencia; Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional.
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Office.

Nombre de la plaza	Departamento de Asistencia Internacional 20-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, México, D.F.		
Funciones principales	- Realizar el monitoreo y recepción de información relativa a los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias que lleven a cabo los gobiernos extranjeros en contra de las exportaciones originarias de México, así como la elaboración de los oficios de notificación y requerimientos de información a los exportadores mexicanos. - Elaborar la respuesta o comunicación oficial del Gobierno de México a los cuestionarios y demás requerimientos de información formulados por los gobiernos extranjeros en los procedimientos antidumping, antisubvención y sobre salvaguardias en contra de las exportaciones mexicanas. - Realizar el análisis técnico y jurídico de las resoluciones emitidas por las autoridades extranjeras derivadas de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias en contra de las exportaciones de mercancías originarias de México con el objeto de detectar inconsistencias de las mismas con su legislación nacional y sus compromisos internacionales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho (Abogado), Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Relaciones Comerciales Internacionales.	
	Laborales	Un año de experiencia; Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional, Relaciones Internacionales, Comercio Exterior.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	Inglés 70% (comprobable con cualquier constancia).	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Departamento de Reconversión Digital de Procesos 21-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, México, D.F.		
Funciones principales	- Apoyar la modernización y la competitividad de las empresas a través del uso y aplicación de tecnologías de información, basada en una cultura de innovación. - Difundir y promover programas tecnológicos para acelerar el desarrollo de una cultura digital e innovadora coadyuvando a incrementar el valor de las empresas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Administración. Economía, Administración Pública, Ingeniería.	
	Laborales	Un año de experiencia; Actividad Económica, Administración Pública, Organización Industrial y Políticas, Análisis Numérico, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad Económica, Economía del Cambio Tecnológico.	

	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Idioma:	Inglés 70% (comprobable con cualquier constancia).
	Otros:	Office.

Nombre de la plaza	Enlace 22-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$8,649.06
Adscripción	Oficialía Mayor (Coordinación Administrativa)		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes 30, Col. Hipódromo Condesa, México, D.F.		
Funciones principales	• Brindar apoyo a las oficinas externas de la sede de la Coordinación Administrativa. • Efectuar los trámites correspondientes a las compras menores, así como apoyar en los servicios de mantenimiento y conservación de mobiliario, vehículos y equipo de oficina y controlar rutas de mensajería. • Tramitar pagos ante DGPOP con estricto apego a la normatividad vigente. • Realizar los trámites de movimientos de personal, así como apoyar los requerimientos en materia de Recursos Humanos de la O.M. de acuerdo a normatividad vigente.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante o carrera terminada en la Licenciatura de Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.	
	Laborales	Un año de experiencia; Administración Pública, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Analista 23-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$8,649.06
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Frontera 16, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Contar con la información referente a los Comités de Profesionalización y Selección dentro del marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. • Mantener actualizadas las bases numéricas de cada una de las etapas de cada convocatoria con el universo total de aspirantes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante o carrera terminada en la Licenciatura de Administración, Derecho (Abogado), Economía.	
	Laborales	Menor a un año de experiencia; Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Enlace 24-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,269.13
Adscripción	Oficialía Mayor		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes 30, Col. Hipódromo Condesa, México, D.F.		

Funciones principales	- Garantizar que el 98% de la documentación ingresada en el Sistema de Control de Gestión haya recibido el trámite adecuado. - Garantizar que el 98% de la documentación sea tramitada oportunamente. - Garantizar que anualmente se realice la baja documental. - Apoyar en el seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en la Oficialía Mayor.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante o carrera terminada en la Licenciatura en Administración y Biblioteconomía.
	Laborales	Dos años de experiencia; Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y trabajo en equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Office.

FORANEAS

Nombre de la plaza	Subdirección de Servicios al Público 25-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,909.11
Adscripción	Delegación Federal en Mérida		
Sede (radicación)	Av. Pérez Ponce 114, Calle 21 y Avenida Alemán, Col. Itzimná, Mérida		
Funciones principales	- Dictaminar solicitudes de trámite de importación y exportación y expedir los oficios correspondientes de autorización, negativa y/o cancelación, en su caso, conforme a criterios y normatividad vigentes y comunicarlos a los solicitantes. - Verificar la óptima administración de los programas con apego a disposiciones jurídicas y normativas, brindando servicios oportunos, confiables y satisfactorios, observando el código de ética institucional. - Asesorar sobre los instrumentos y programas que esta Secretaría está facultada para otorgar, para cumplir con las expectativas y necesidades de los usuarios. - Supervisar las solicitudes de trámites del registro nacional de inversiones extranjeras, minería, certificados de origen y de circulación de mercancías, cupos, entre otros. - Contribuir al mantenimiento del sistema de gestión de la calidad y elaborar y recomendar información para uso de esta dependencia.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Administración de Empresas y/o Pública, Contaduría, Derecho (Abogado), Relaciones Comerciales, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Relaciones Comerciales, e Ingeniería Industrial.	
	Laborales	Tres años de experiencia; Economía Sectorial, Actividad Económica, Contabilidad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	Inglés 30% (deseable).	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Subdirección del SNIIM 26-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas		
Sede (radicación)	22 Poniente Sur 332, Col. Jaimaipak, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas		

Funciones principales	• Coordinar y supervisar la operación del sistema nacional de información e integración de mercados SNIIM. • Promover y difundir la operación del SNIIM, y vigilar el cumplimiento de las metas establecidas de los programas estratégicos y no estratégicos del SNIIM y asegurar el cumplimiento de las mismas. • Revisar, supervisar y verificar mediante visitas a las empresas el cumplimiento de los programas de PROSEC, Maquila, PITEX y ALTEX. • Promover y difundir los diferentes apoyos empresariales con las distintas cámaras y asociaciones empresariales establecidas en la entidad. • Promover el posicionamiento de la Secretaría en la entidad y asegurar el conocimiento de su quehacer entre la población.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Comercio Internacional, Comercio Exterior, Economía, Administración Empresas y Pública, Derecho (Abogado), Contaduría, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Laborales	Tres años de experiencia; Economía General, Actividad Económica, Agronomía, Biología Vegetal, Comunicación Social, Relaciones Internacionales, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	Inglés 30% (deseable).	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Departamento de Servicios al Comercio Exterior 27-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Delegación Federal en Puebla		
Sede (radicación)	Privada de la 3ra. Sur No. 3710, Col. Gabriel Pastor, Puebla, Puebla		
Funciones principales	• Expedición de trámites. • Proporcionar asesorías. • Elaborar y ejecutar las acciones del programa anual de metas de promoción de servicios. • Elaborar y enviar informes de actividades a las áreas normativas. • Programar y realizar las auditorías internas al sistema de gestión de la calidad.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Administración de Empresas o Pública, Derecho (Abogado), Contaduría, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Comercio Exterior	
	Laborales	Dos años de experiencia; Actividad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Relaciones Internacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplicable.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Departamento de Servicios a la Industria, al Comercio Exterior e Interior 28-04-2006		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Subdelegación de Tampico, Tamaulipas		
Sede (radicación)	Av. Hidalgo 5004 Nte., piso 3, Col. Sierra Morena Esq. Río Sabinas. Tampico, Tamaulipas		
Funciones principales	• Expedición de trámites. • Proporcionar asesorías. • Elaborar y ejecutar las acciones del programa anual de metas de promoción de servicios. • Elaborar y enviar informes de actividades a las áreas normativas. • Programar y realizar las auditorías internas al sistema de gestión de la calidad.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Administración de Empresas o Pública, Derecho (Abogado), Contaduría, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Comercio Exterior.
	Laborales	Dos años de experiencia; Economía Sectorial, Actividad Económica, Contabilidad Económica, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Idioma:	No aplicable.
	Otros:	Office.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Registro de candidatos y temarios	2a. 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 del 5 al 20 de abril de 2006, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.economia.gob.mx y en www.TrabajaEn.gob.mx .
Documentación requerida	3a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: □ curriculum vitae 3 hojas máximo; □ comprobante de folio asignado por la página www.TrabajaEn.gob.mx ; □ 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 o Título Profesional) para el caso de puestos que requieren idioma(s) se deberá presentar cualquier constancia que acredite el idioma y el porcentaje de dominio; □ 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 su experiencia laboral, 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 (este último se proporciona en la dependencia). La Secretaría de Economía 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.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo para puestos área central y puestos foráneos
Publicación de convocatoria	El día 5 de abril de 2006.
Registro de Aspirantes (TrabajaEn.gob.mx)	Del 5 al 20 de abril de 2006.
Revisión curricular y emisión de folios aceptados por (TrabajaEn.gob.mx)	El día 21 de abril de 2006.
Evaluación de capacidades técnica, gerenciales y de visión del servicio público	A partir del 26 de abril de 2006 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Economía.

Centros de Evaluación (esta última solamente deberán aplicarla los aspirantes que se encuentren concursando para puestos de Dirección General y Dirección General Adjunta)	A partir del 15 de mayo de 2006.
Presentación de documentos (durante las evaluaciones)	A partir del 26 de abril de 2006.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección y resolución del candidato ganador del concurso.	A partir del 3 de mayo de 2006.

Nota: Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes registrados en el concurso.

Publicación de resultados

5a. Los resultados de las etapas del concurso serán publicados dentro de los tres días hábiles siguientes en que concluya cada una de éstas, en www.TrabajaEn.gob.mx y en www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Aplicación de evaluaciones y Recepción de documentos

6a. Para la aplicación de las evaluaciones técnica, de visión del servicio público, gerencial, centros de evaluación (en su caso), recepción y cotejo de los documentos y por último entrevista del Comité Técnico de Selección a los aspirantes finalistas se hará conforme a las siguientes:

Trámite/Evaluación	Lugar de trámite y evaluaciones	
	PLAZAS ADSCRITAS EN: Distrito Federal, Puebla	PLAZAS ADSCRITAS EN: Tampico, Tuxtla Gutiérrez y Mérida
Técnica, Gerencial y de Visión del Servicio Público (inclusive registros en el extranjero).	Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.	Domicilio de la representación federal de Tampico, Tuxtla Gutiérrez y Mérida.
Centros de Evaluación (Esta evaluación aplica para los niveles de Directores Generales y Directores Generales Adjuntos).	Unicamente en el lugar designado en el Distrito Federal y notificado por los medios electrónicos, citados en la presente convocatoria.	Unicamente en el lugar designado en el Distrito Federal y notificado por los medios electrónicos, citados en la presente convocatoria.
Recepción Documental (inclusive registros en el extranjero).	Frontera 16, 2o. piso, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.	Domicilio de la representación federal de Tampico, Tuxtla Gutiérrez y Mérida.
Entrevista Comité Técnico de Selección	Morelia No. 14, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., para las plazas adscritas en el Distrito Federal.	Unicamente en las ciudades de Puebla, Tampico, Tuxtla Gutiérrez y Mérida.

Criterios de evaluación

7a. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación, así como el factor de ponderación conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Reglamento de la Ley y, el 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.

La vigencia de los resultados de las evaluaciones de capacidades de Visión de Servicio Público y Gerenciales o Directivas son de un año contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de las mismas evaluaciones en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el que el aspirante podrá participar en otros concursos sin sujetarse a dichas evaluaciones y hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto, es decir, que sean idénticas a las ya acreditadas.

Por otra parte, los aspirantes renunciando a los resultados obtenidos se sujetarán a la evaluación de sus capacidades de Visión de Servicio Público y Gerenciales o Directivas:

- a) Por segunda ocasión en tres meses, y
- b) Por tercera ocasión a los seis meses.

Tratándose de los resultados de capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.

	Lo anterior con fundamento en el Oficio Circular por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. Para los aspirantes que hayan aplicado evaluaciones de Visión del Servicio Público y Gerenciales o Directivas en otras dependencias con resultados no satisfactorios, se les comunica que deberán hacer del conocimiento del personal de Reclutamiento y Selección, al momento de la aplicación de la evaluación de capacidades técnicas, que han transcurrido los tres meses de vigencia de sus evaluaciones, manifestando por escrito que es su deseo renunciar a las mismas, ya que de no hacerlo así se encontrarán imposibilitados para la aplicación de las evaluaciones de Visión del Servicio Público y Gerenciales o Directivas del presente concurso.
Resolución de dudas	8a. 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 por parte de la Secretaría de la Función Pública el teléfono 14-54-30-00 y por parte de la Secretaría de Economía el 57-29-94-00, extensiones 57142, 57143, 57153, 57144 o 57152, así como el correo www.reclutamiento@economia.gob.mx
Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose 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, 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 y el Oficio Circular por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada teniendo en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.
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 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 (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 5 de abril de 2006.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Economía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Recursos Humanos de la Secretaría de Economía

Luis Pablo Monreal Loustaunau

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**CONVOCATORIA 009 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:	Director de intermediarios no bancarios.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Apoyo al Financiamiento Rural.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico mínimo: Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración; Economía; Finanzas o Contaduría. Experiencia Laboral. Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo; Organización y Dirección de Empresas. 1. Orientación a Resultados; 2. Trabajo en Equipo. Capacidades gerenciales: Capacidades técnicas: 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal, 2. Financiamiento en el Sector Rural y 3. Proyectos Productivos para el Sector Rural. Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office e Internet; facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Diseñar y establecer acciones de carácter financiero para fortalecer la participación de intermediarios no bancarios en el financiamiento de los proyectos productivos del sector agropecuario y pesquero; **2.** Diseñar las estrategias de financiamiento con instituciones financieras nacionales e internacionales, con el fin de impulsar proyectos productivos adecuados a las necesidades del sector rural; **3.** Apoyar y promover instrumentos financieros diseñados para identificar y desarrollar oportunidades de negocio en el sector agropecuario y pesquero del medio rural; **4.** Establecer los procedimientos técnicos para la formación de nuevas figuras asociativas de crédito, con la finalidad de proveer de recursos no bancarios, que permitan financiar los proyectos productivos del sector agropecuario y pesquero; **5.** Verificar la correcta observancia y aplicación de los lineamientos y normatividad establecida para la ejecución de los proyectos productivos del sector rural con las instancias correspondientes; y **6.** Coordinar la operación de los proyectos financieros donde intervienen recursos de intermediarios no bancarios, con el propósito de que estos se realicen en estricto apego a las disposiciones normativas y reglas de operación en la materia.

B. Denominación:	Director de Promoción de Esquemas y Administración de Riesgos.
Vacante(s):	1 (Una).

Nivel	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
(Grupo/Grado):	
Percepción ordinaria bruta:	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración; Agronomía; Ciencias Sociales; Finanzas; Contaduría o Economía. Experiencia Laboral Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo; Organización y Dirección de Empresas. 1. Orientación a Resultados; y 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Gerenciales:	
Capacidades Técnicas:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal; 2. Financiamiento en el sector rural y 3. Proyectos productivos para el desarrollo rural.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Diseñar estrategias de promoción, difusión y capacitación de los esquemas de administración de riesgos para el sector agropecuario y pesquero del medio rural para mejorar las condiciones del sector; **2.** Diseñar campañas para difundir los programas de capacitación en materia de administración de riesgos entre la población vinculada con el sector rural; **3.** Desarrollar paquetes de capacitación y asistencia técnica en el uso de instrumentos de administración de riesgos, enfocados al sector agropecuario y pesquero del país; **4.** Establecer mecanismos para controlar y dar seguimiento a los esquemas de administración de riesgos que operan en los programas del sector, que permita conocer el impacto de su utilización en el medio financiero rural; **5.** Elaborar estudios, informes y programas periódicos sobre los avances de la aplicación de esquemas de administración de riesgos en el sector rural canalizados a través del sistema financiero rural; y **6.** Elaborar programas en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de difundir e implantar esquemas y estímulos que impulsen la administración de riesgos en el medio rural del país.

C. Denominación:	Subdirector de Instrumentos Financieros.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
(Grupo/Grado):	
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Apoyo al Financiamiento Rural.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración; Agronomía; Finanzas; Economía o Contaduría.

Experiencia Laboral

Años de experiencia: 3 años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx):

Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo; Organización y Dirección de Empresas.

1. Orientación a Resultados y 2. Trabajo en Equipo.

Capacidades Gerenciales:

Capacidades Técnicas:

1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal; 2. Financiamiento al sector rural y 3. Proyectos productivos para el desarrollo rural.

Otros requerimientos:

Idioma: No; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Elaborar esquemas e instrumentos financieros para fortalecer la participación de la banca de desarrollo rural en el financiamiento de proyectos productivos del sector agropecuario y pesquero; 2. Desarrollar bases de datos que apoyen el establecimiento de proyectos e instrumentos financieros para contar con información oportuna sobre la banca de desarrollo rural que sustente la toma de decisiones sobre esquemas e instrumentos financieros dirigidos al sector agropecuario y pesquero; 3. Diseñar acciones y estrategias de programas que induzcan una mayor participación de la banca de desarrollo rural en el financiamiento para apoyar la fase productiva del sector agropecuario y pesquero; 4. Elaborar proyectos e instrumentos financieros y de garantías, para satisfacer las necesidades de financiamiento del sector agropecuario y pesquero del país; 5. Participar con las instancias correspondientes en los procesos de revisión a los proyectos financieros dirigidos al sector rural, así como apoyar la instrumentación de modelos en su fase operativa, para dar transparencia a la operación de los proyectos provenientes de los intermediarios financieros y de la banca de desarrollo rural; y 6. Participar en las revisiones documentales de los proyectos financieros dirigidos al sector rural en donde intervienen los fondos de la banca de desarrollo rural, a fin de que su operación se realice conforme a las disposiciones normativas correspondientes.

D. Denominación:

Subdirector de Estudios Económicos, Agropecuarios y Pesqueros.

Vacante(s):

1 (Una).

Nivel

NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

(Grupo/Grado):

Percepción

ordinaria bruta:

\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).

Unidad de adscripción:

Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros.

Sede(s) o radicación:

México, Distrito Federal.

Perfil y requisitos:

Nivel Académico mínimo.

Escolaridad: Licenciatura o profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carreras: Economía o Finanzas.

Experiencia Laboral

Años de experiencia: 3 años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx):

Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.

1. Orientación a Resultados, 2. Trabajo en Equipo y 3. Negociación.

Capacidades gerenciales:

Capacidades técnicas:

1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal; 2. Financiamiento en el sector rural y 3. Proyectos productivos para el desarrollo rural.

Otros requerimientos:

Idioma: No; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Participar en el establecimiento y ejecución de criterios y lineamientos específicos para el diseño e instrumentación de programas y sistemas para la promoción y fomento de proyectos de agronegocios de mediana y gran escala; y con alto impacto tanto regional como nacional, con el fin de incrementar los niveles de productividad, rentabilidad y competitividad de las actividades productivas del sector rural mexicano; 2. Aportar criterios que contribuyan al establecimiento de lineamientos y criterios que promuevan y fomenten la participación de los agentes económicos del sector privado de la economía, en la detonación y desarrollo de proyectos productivos del sector agroalimentario y pesquero del país, a efecto de fomentar las alianzas estratégicas y la integración de asociaciones agroindustriales o agropecuarias en torno a proyectos de inversión con alto impacto a nivel nacional y regional, en el sector agroalimentario y rural; 3. Realizar estudios que contribuyan al fomento y consolidación de proyectos de inversión que privilegien la innovación y el desarrollo de base tecnológica, así como las alianzas estratégicas y la integración de asociaciones agroindustriales o agropecuarias entre los diversos agentes económicos interesados, con el propósito de aumentar la productividad, competitividad y rentabilidad de sus procesos productivos inherentes no sólo de los agronegocios, sino del propio sistema-producto donde se ubiquen; 4. Propiciar la participación de los distintos agentes económicos e instancias de financiamiento en el diseño, constitución, desarrollo y operación de una instancia consultiva en materia de agronegocios, con el fin de identificar y articular proyectos de inversión rentables y replicables, y con alto impacto nacional y regional en el desarrollo del sector agroalimentario y pesquero del país; y 5. Integrar y promover una bolsa de proyectos de inversión de mediana y gran escala, y con alto impacto sectorial y regional, que por su naturaleza requieran todo tipo de esquemas de financiamiento tradicional y no tradicional.

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 nivel académico requerido 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, kardex 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 o título profesional), 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 la experiencia en funciones relacionadas con 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: Director de intermediarios no bancarios.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	5 de abril de 2006
Registro de aspirantes.	Del 5 al 28 de abril de 2006
Revisión curricular.	2 de mayo de 2006
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 12 de mayo de 2006
Evaluación técnica.	Del 4 al 12 de mayo de 2006
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 12 de mayo de 2006
Entrevista.	Del 16 al 19 de mayo de 2006
Resolución.	A partir del 22 de mayo de 2006

B. Denominación: Director de Promoción de Esquemas y Administración de Riesgos.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	5 de abril de 2006
Registro de aspirantes.	Del 5 al 28 de abril de 2006
Revisión curricular.	2 de mayo de 2006
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 12 de mayo de 2006
Evaluación técnica.	Del 4 al 12 de mayo de 2006
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 12 de mayo de 2006
Entrevista.	Del 16 al 19 de mayo de 2006
Resolución.	A partir del 22 de mayo de 2006

C. Denominación: Subdirector de Instrumentos Financieros.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	5 de abril de 2006
Registro de aspirantes.	Del 5 al 28 de abril de 2006
Revisión curricular.	2 de mayo de 2006
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 12 de mayo de 2006
Evaluación técnica.	Del 4 al 12 de mayo de 2006
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 12 de mayo de 2006
Entrevista.	Del 16 al 19 de mayo de 2006
Resolución.	A partir del 22 de mayo de 2006

D. Denominación: Subdirector de Estudios Económicos, Agropecuarios y Pesqueros.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	5 de abril de 2006
Registro de aspirantes.	Del 5 al 28 de abril de 2006
Revisión curricular.	2 de mayo de 2006
Presentación de documentos (cotejo)	Del 4 al 12 de mayo de 2006
Evaluación técnica.	Del 4 al 12 de mayo de 2006
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 4 al 12 de mayo de 2006
Entrevista.	Del 16 al 19 de mayo de 2006
Resolución.	A partir del 22 de mayo 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 de capacidades técnicas, gerenciales, de visión del servicio público y la entrevista del 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 del 65% del total de la puntuación. El examen correspondiente se aplicará en las oficinas de esta Secretaría, ubicadas en los siguientes domicilios:

Puesto	Sede	Domicilio
Director de intermediarios no bancarios	Distrito Federal	Edificio Anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo número 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, Distrito Federal.
Director de Promoción de Esquemas y Administración de Riesgos		
Subdirector de Instrumentos Financieros.		
Subdirector de Estudios Económicos, Agropecuarios y Pesqueros.		

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.

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 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 el o los comités técnicos de Selección Respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 5 de abril 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 **DIRECTOR DE INTERMEDIARIOS NO BANCARIOS**

TEMATICA:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley de Planeación
- Ley de Títulos y Operaciones de Crédito
- Ley de Instituciones de Crédito
- Ley de Ahorro y Crédito Popular
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2006.
- **MARCO COGNOSCITIVO**
 - Finanzas
 - Financiamiento
 - Análisis de Crédito
 - Intermediarios no bancarios
 - Evaluación de Proyectos de Inversión
 - Capital de Riesgo
 - Fondos de Inversión
 - Promoción del Desarrollo
 - Planeación Estratégica
- **BIBLIOGRAFIA**
 - Leyes y Reglamentos indicados en Temática.
 - Textos relativos a los temas indicados en el Marco Cognoscitivo.

TEMARIO **DIRECTOR DE PROMOCION DE ESQUEMAS Y ADMINISTRACION DE RIESGOS**

- I.- Marco legal y regulatorio
- II.- Esquemas y figuras asociativas
- III.- Identificación de necesidades de fortalecimiento y desarrollo de intermediarios financieros rurales
- IV.- Crédito y administración de crédito
- V.- Planeación estratégica
- VI.- Documentos complementarios

BIBLIOGRAFIA

- 1.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- 2.- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- 3.- Ley de Asociaciones Auxiliares de Crédito
- 4.- Ley de Ahorro y Crédito Popular
- 5.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- 6.- Ley de Instituciones de Crédito
- 7.- Ley del Seguro Agropecuario de la Vida del Campesino
- 8.- Ley de Fomento Agropecuario
- 9.- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- 10.- Reglamento Interior de SAGARPA
- 11.- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
- 12.- Reglas de Operación del Programa de Apoyo para acceder al Sistema Financiero Rural y última modificación
- 13.- Manual de organización de la SAGARPA
- 14.- Manual de Organización de la Dirección General de Apoyo al Financiamiento Rural
- 15.- Boletín B.- Normas de Auditoría Pública

TEMARIO**SUBDIRECTOR DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS**

- I.- Marco legal y regulatorio
- II.- Esquemas y figuras asociativas
- III.- Identificación de necesidades de fortalecimiento y desarrollo de Intermediarios financieros rurales
- IV.- Crédito y administración de crédito
- V.- Análisis financiero
- VI.- Planeación estratégica

BIBLIOGRAFIA

- 1.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- 2.- Reglamento Interior de la SAGARPA
- 3.- Ley de Títulos y Operaciones de Crédito
- 4.- Ley de Asociaciones Auxiliares de Crédito
- 5.- Ley de Ahorro y Crédito Popular
- 6.- Manual de Organización de la Dirección General de Apoyo al Financiamiento Rural
- 7.- Ley de Fomento Agropecuario

TEMARIO**SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS ECONOMICOS, AGROPECUARIOS Y PESQUEROS**

- I.- Marco legal y regulatorio
- II.- Esquemas y figuras asociativas de crédito
- III.- Desarrollo y operación de agronegocios
- IV.- Desarrollo de proyectos productivos en el sector rural
- V.- Planeación estratégica
- VI.- Documentos complementarios

BIBLIOGRAFIA

- 1.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - 2.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 - 3.- Ley del Seguro Agropecuario de la Vida del Campesino
 - 4.- Ley de Fomento Agropecuario
 - 5.- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 - 6.- Reglamento Interior de SAGARPA
 - 7.- Manual de Organización de la SAGARPA
 - 8.- Manual de Organización de la Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros
-

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

A) Plaza: Denominación: Director General de Inspección y Vigilancia; Vacante: 01; Nivel: KA01; Percepción ordinaria: \$119,670.46 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 46/100 M.N.); Sede: Mazatlán, Sinaloa; Funciones principales: Establecer la política de inspección y vigilancia en materia acuícola y pesquera, así como asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia; Autorizar las visitas de inspección y autorizar los procedimientos administrativos instaurados; Dirigir las estrategias de inspección y vigilancia en coordinación con las dependencias federales, estatales y locales; Evaluar las acciones de inteligencia para ubicar los canales captura, tráfico y comercialización a fin de combatir la pesca ilegal y las actividades ilícitas inherentes dentro del sector pesquero; Asegurar la operación coordinada de operativos de inspección y vigilancia, a través del sistema de comunicación satelital, para reducir las incidencias de pesca furtiva; Coordinar los operativos de inspección y vigilancia a través de los Oficiales Federales de Pesca en los campos pesqueros, esteros, mares, marismas, lagos, lagunas, presas, cuerpos de agua, a fin de abatir la pesca ilegal y las actividades ilícitas inherentes. Adscripción: Dirección General de Inspección y Vigilancia este Organismo Desconcentrado; Perfil requerido: Nivel académico: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Biología, Oceanografía, Naval, Pesca y Economía (titulado); Experiencia laboral: siete años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Peces y Fauna Silvestre, Oceanografía y Organización y Dirección de Empresas; Capacidades gerenciales: Liderazgo: Establecer dirección, impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida, Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común, Remover obstáculos, Fungir como ejemplo y Reconocer e incentivar los comportamientos esperados; Visión Estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades, Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistemática oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo, Anticipar eventos y reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas; Capacidades técnicas: Derecho Administrativo: Principios de Ciencia Pesquera; Código de la conducta de la pesca responsable; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Principales Acuerdos Pesqueros Internacionales; Ley de Pesca y su Reglamento; Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Ley de Amparo; Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento; Normas Oficiales Mexicanas y Vedas; Reglamento interior de la SAGARPA y facultades de la CONAPESCA; Combate a la pesca ilegal; Marco social de la pesca en México y procesos de concertación; Idioma: No indispensable; Paquetería: Manejo de Microsoft Office (70%); 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 y en www.trabajaen.gob.mx.

4. Etapas del concurso: El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

1	Publicación de convocatoria:	5/04/2006
2	Registro de aspirantes:	Del 5/04/2006 al 21/04/2006
3	*Revisión curricular:	24/04/2006
4	*Publicación de folios	25/04/2006
5	*Presentación de documentos:	Hasta el 19/05/2006
6	*Evaluación de capacidades:	Del 5/06/2006 al 16/06/2006
7	*Evaluación técnica:	Del 5/06/2006 al 16/06/2006
8	*Evaluación de Assesment Center:	Del 19/06/2006 al 30/06/2006
9	*Entrevista por el Comité de Selección:	Del 11/07/2006 al 21/07/2006
10	*Resolución del candidato:	31/07/2006

***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 aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sitas en la avenida Camarón Sábalo esquina con Tiburón, colonia Sábalo Country Club, código postal 82100, Mazatlán, Sinaloa, el día y la hora que se le informe 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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley 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 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 23 de marzo de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección

C.P. Laura Irene Torres Olivas

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**Instituto Nacional de la Pesca**

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

Convocatoria Pública y Abierta No. 011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Jefe del Departamento de Conversión Industrial		
Número de vacantes:	Una	Nivel Administrativo:	OA1
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Sur.	Sede:	Salina Cruz, Oaxaca
Domicilio:	Prolongación Playa Abierta s/n, Col. Miramar, C.P. 70680, Salina Cruz, Oaxaca		
Funciones principales:	1. Participar en la elaboración del Programa Regional de Calidad de los Productos Pesqueros (Jalisco, Colima, Michoacán, Guerrero, Oaxaca, Chiapas, Aguascalientes, Estado de México, Guanajuato, Morelos y Querétaro). 2. Participar en el desarrollo o adaptación de procesos industriales de transformación y aseguramiento de la calidad, que permitan el aprovechamiento integral y la reducción de los descartes mediante la generación de valor agregado a los productos de la pesca subutilizados. 3. Instrumentar, en el ámbito de su competencia, el otorgamiento de servicios de asesoría, capacitación y asistencia técnica a productores. 4. Participar en el diseño e instrumentación de proyectos locales y regionales de control de la calidad de productos pesqueros. 5. Integrar las propuestas de equipamiento de los laboratorios y plantas piloto de la Dirección General y dar seguimiento a dichas solicitudes. 6. Colaborar en la elaboración de convenios de cooperación con los sectores público, privado y social, así como con instituciones de investigación superior e investigaciones nacionales y extranjeras. 7. Participar en los organismos nacionales e internacionales responsables de la Normalización de los Productos de la Pesca. 8. Sugerir esquemas y mecanismos de transferencia de tecnología al sector productivo, resultado de las investigaciones realizadas.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	- Tener un nivel mínimo de licenciatura, en el área de Ingeniería Química en Alimentos; Ingeniería en Alimentos y/o Procesos Tecnológicos; Ingeniería Bioquímica en Alimentos; Ingeniería Pesquera con especialidad en Alimentos Marinos y cualquier carrera relacionada con la transformación de alimentos marinos.	
	Laborales:	- Experiencia mínima de cinco años en Procesamiento de Productos Pesqueros o Control de Calidad de Productos Pesqueros. - Elaboración y/o participación en el desarrollo de proyectos agro-industriales. - Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad).	

	Capacidades:	- Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.
	Técnicas:	- Procesos, presentaciones y empaques de productos pesqueros. - Métodos de análisis químicos y microbiológicos. - Control de laboratorios y plantas de proceso. - Conocimientos en el manejo de paquetería computacional a nivel usuario (Office y Windows) así como de base de datos, Internet y mensajero electrónico.
	Idiomas:	- Inglés 80% (leer, traducir y escribir textos técnicos y científicos).
	Otros:	- Disposición para trabajar a bordo de embarcaciones pesqueras y/o de investigación. - Disposición para trabajar en comunidades rurales marginadas. - Disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza:	Jefe del Departamento de Administración y Estudios Económicos.		
Número de vacantes:	Una	Nivel Administrativo:	OA1
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Sur.	Sede:	Salina Cruz, Oaxaca
Domicilio:	Prolongación Playa Abierta s/n, Col. Miramar, C.P. 70680, Salina Cruz, Oaxaca		
Funciones principales:	1. Elaborar los términos de referencia del diagnóstico actualizado del sector pesquero; así como elaborar términos de referencia para integrar diagnósticos socioeconómicos actualizados del sector pesquero de la región Pacífico Sur, y/o por pesquería o sistema lagunar. 2. Operar y mantener actualizadas las bases de datos que sustenten los diagnósticos pesqueros respectivos. 3. Participar en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas para el establecimiento de medidas regulatorias solicitadas por las áreas competentes de la Secretaría. 4. Elaborar y ejecutar proyectos de investigación de los aspectos socioeconómicos. 5. Colaborar en el desarrollo de proyectos de investigación que realicen las otras áreas de la Dirección General. 6. Proponer y dar seguimiento a los convenios de colaboración que la Dirección General establezca para el desarrollo de sus funciones.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	- Poseer título profesional a nivel licenciatura en Economía, Sociología, Biología, Biología Pesquera o Marina, Hidrobiología, Administración de Recursos Marinos o Acuáticos en el área de Desarrollo Regional y Administración de Recursos Naturales, en el área de Desarrollo Agropecuario en Recursos Acuáticos y Tecnología de Captura, Ingeniería Pesquera, Oceanología o alguna rama afín a la pesca; con un mínimo de tres años de recibido o título de Maestría o Doctorado en Ciencias.	
	Laborales:	• Experiencia en elaboración de diagnósticos sociales relacionados con la pesca y acuacultura. • Experiencia en manejo de sistemas de información y bases de datos. • Conocimiento y práctica en la aplicación de métodos estadísticos para el diseño de muestreo, experimentos y análisis de datos. • Conocimiento en procesos de planeación. • Conocimiento y determinación de variables socioeconómicas.	

	Capacidades:	- Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo. - Relaciones interpersonales.
	Técnicas:	• Muestreos de encuestas. • Conocimiento general de las pesquerías en la Región del Pacífico Sur. • Desarrollo de talleres de planeación participativa. • Teoría económica aplicada a la pesca.
	Idiomas:	- Inglés 80% (leer, traducir y escribir textos técnicos y científicos).
	Otros:	- Conocimientos y práctica suficiente en MS Office. - Disponibilidad para viajar.

Nombre de la plaza:	Jefe del Departamento de Modelación y Pronóstico.		
Número de vacantes:	Una	Nivel Administrativo:	OA1
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Sur.	Sede:	Salina Cruz, Oaxaca
Domicilio:	Prolongación Playa Abierta s/n, Col. Miramar, C.P. 70680, Salina Cruz, Oaxaca		
Funciones principales:	1. Proponer las líneas de investigación necesarias para el manejo de las pesquerías con base en modelos de dinámica poblacional. 2. Desarrollar modelos de simulación y pronóstico para el manejo de recursos pesqueros. 3. Coordinar y asesorar en la aplicación de modelos y análisis estadísticos para el manejo de recursos pesqueros. 4. Determinar los puntos de referencia para las diferentes pesquerías y proponer estrategias de manejo. 5. Colaborar en el desarrollo de proyectos de investigación que realicen las otras áreas de la Dirección General. 6. Elaborar documentos con los resultados de la investigación pesquera que orienten la toma de decisiones para la administración de los recursos pesqueros.		
Perfil y Requisitos:	Académicos:	- Poseer título profesional a nivel licenciatura en Oceanología, Biología, Biología Pesquera o Marina, Hidrobiología, Estadística, Actuaría, Administración de Recursos Marinos, Ingeniero Pesquero o de alguna rama afín a éstas.	
	Laborales:	- Dos años de experiencia en investigación, administración y/o manejo de recursos pesqueros. - Experiencia en manejo de sistemas de información y bases de datos. - Conocimiento y práctica en la aplicación de métodos estadísticos para el diseño de muestreo, experimentos y análisis de datos. - Diseño o aplicación de modelos de simulación y pronóstico de recursos pesqueros.	
	Capacidades:	- Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.	
	Técnicas:	- Conocimiento general de las pesquerías en el Pacífico Sur. - Métodos estadísticos aplicados. - Conocimientos básicos de métodos de evaluación de pesquerías.	

	Idiomas:	- Inglés 80% (traducir, leer y escribir textos técnicos y científicos).
	Otros:	- Manejo de paquetería (Office, especialmente Excel, Access, Arc View y paquetería de análisis estadístico).
		- 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 forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (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 el delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de la Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.	
Registro de candidatos y temarios:	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un curso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Instituto Nacional de la Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx.	
Etapas del concurso:	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	5 de abril de 2006
	Registro de aspirantes	Del 5 al 23 de abril de 2006
	Revisión curricular	24 de abril de 2006
	Presentación de documentos	Del 25 al 27 de abril de 2006
	Evaluación técnica	2 de mayo de 2006
	Evaluación de capacidades gerenciales	3 de mayo de 2006
	Evaluación de Visión del Servicio Público	3 de mayo de 2006
	Entrevista por el Comité de Selección	4 de mayo de 2006
	Resolución candidato	5 de mayo de 2006
NOTA: estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en la plaza.		

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 del Instituto Nacional de la Pesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se hará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de la Pesca, 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 5422-3061 el cual estará funcionando de 9:00 a 18:00 horas o a través del correo electrónico cmaleman@inp.sagarpa.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, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.
Disposiciones generales:	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de marzo de 2006.

El Presidente del Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Pesca
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Presidente por acuerdo del Comité de Selección
Instituto Nacional de la Pesca
Director General Adjunto de Administración
Lic. Fernando Mendoza Mendoza
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

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

CONVOCATORIA

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Coordinación Interinstitucional		
Nivel del puesto	OA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Carreteras	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Elaborar los indicadores de impacto social para dar cumplimiento a los requerimientos formulados por las dependencias involucradas en los comités y grupos interinstitucionales para lograr los objetivos del programa de caminos rurales y alimentadores.		
Funciones principales	1.1. Elaborar los informes de avances de los programas donde tiene injerencia la unidad a fin de mantener informadas a las autoridades correspondientes y a las dependencias involucradas en la coordinación interinstitucional. 1.2. Atender y dar seguimiento a los asuntos generados en los grupos y comités de concertación, para eficientar el desarrollo de los programas de caminos rurales y alimentadores. 1.3. Reconocer y analizar los cambios a las reglas generales de operación del programa interinstitucional de empleo temporal para obtener los indicadores a realizar.		
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: Ingeniería Civil		
Años de experiencia laboral	Tres en tecnología de la construcción		
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados Trabajo en equipo		
Capacidades técnicas	PEF; Ley de Desarrollo Sustentable; Reglas de Operación del PET; Lineamientos operativos de la SCT para el PET; Bases de Colaboración intersecretarial para la realización de acciones y programas en las microrregiones.		
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 de Administración de Capitanías		
Nivel del puesto	OA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Marina Mercante	Sede (radicación)	México, D.F.

Misión del puesto	Integrar la información relativa a la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales que se genera en las Capitanías de Puerto, a efecto de realizar los trámites inherentes para dar cumplimiento a los programas de trabajo, y facilitar la toma de decisiones en la materia por las instancias correspondientes de la Dirección General de Marina Mercante.
Funciones principales	1. Integrar la información relativa a las plantillas de personal de las Capitanías de Puerto, mantenerlas actualizadas, y llevar a cabo los trámites para el pago del Tiempo Extraordinario del personal que cubre guardias en las mismas. 2. Gestionar los trámites necesarios para llevar a cabo la contratación en las plazas vacantes y Cambio de Situación del Personal Federal para las Capitanías de Puerto, relativas a los Servidores Públicos de Enlace y Mandos Medios, y gestionar la actualización de las credenciales oficiales de identificación del personal de Inspección Naval adscritos a las Capitanías de Puerto. 3. Integrar la información para la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto, así como la requerida para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, relativa a las Capitanías de Puerto, de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. 4. Recabar trimestralmente la información relativa a las Capitanías de Puerto, necesaria para la consolidación de los estados financieros y conciliación con las cifras que emite la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. 5. Integrar la información relativa al ejercicio del presupuesto autorizado a las Capitanías de Puerto, para su control y seguimiento, así como conocer de las afectaciones presupuestarias que realicen. 6. Participar en las diversas etapas de los procesos de licitaciones públicas en las que se definan adquisiciones de bienes solicitados por las Capitanías de Puerto para asegurar que se cumplan los requerimientos solicitados, coordinar el retiro de los bienes del Almacén Central de la SCT y su traslado y envío a su destino final mediante la regularización de las Notas de Afectación de Bienes Muebles. 7. Conocer el Programa Anual de Aseguramiento de Bienes a cargo de las Capitanías de Puerto e interactuar con la Dirección de Bienes Muebles, Seguros y Siniestros, para apoyar los trámites de indemnización de siniestros que llegaren a presentarse. 8. Colaborar con las Capitanías de Puerto en la determinación del Valor Comercial de los inmuebles que ocupan, para la elaboración del Programa Anual de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales de la SCT.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado
	Carrera solicitada: Administración, Ciencias Sociales, Arquitectura, Psicología, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública
Años de experiencia laboral	Cuatro en administración pública o arquitectura
Capacidades gerenciales	Liderazgo Trabajo en equipo
Capacidades técnicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley Federal del Trabajo; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal del Procedimiento Administrativo; Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley General de Bienes Nacionales; Reglamento Interior de la SCT; Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; Lineamientos Generales para la Administración de Almacenes de las Dependencias y Entidades de la APF; Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes de la SCT.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.)
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Departamento de Programas Interinstitucionales		
Nivel del puesto	OA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Carreteras	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Supervisar que el análisis de la gestión de los programas de caminos rurales y alimentadores que lleva a cabo la unidad, en base a las políticas, lineamientos y la normatividad vigente, para que se realicen con eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las metas e inversiones programadas.		
Funciones principales	1. Integrar y elaborar la información que se requiera para dar cumplimiento a los requerimientos formados por las dependencias involucrados en la coordinación interinstitucional. 2. Elaborar y mejorar los formatos y sistemas para el control en el desarrollo de los programas de caminos rurales y alimentadores. 3. Elaborar los informes de avances de los programas de caminos rurales y alimentadores, para dar seguimiento a los acuerdos emitidos por las dependencias participantes en los comités y grupos interinstitucionales.		
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: Ingeniería Civil		
Años de experiencia laboral	Tres en tecnología de la construcción		
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados Trabajo en equipo		
Capacidades técnicas	PEF; Ley de Desarrollo Sustentable; Reglas de Operación del PET; Lineamientos operativos de la SCT para el PET; Manual de Normas Presupuestarias para la SPF; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.)		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.		

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento del Resguardo Marítimo Federal		
Nivel del puesto	OA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Marina Mercante	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Vigilar la actividad del personal del resguardo marítimo federal, coordinando y supervisando los distintos operativos que se ordene, proponer la adquisición de equipo necesario para el desempeño de sus funciones así como proponer y coordinar la capacitación requerida para el cuerpo.		
Funciones principales	1. Integrar los principios de organización y funcionamiento que deben regir la operación del Resguardo Marítimo Federal y de las Capitanías de Puerto en cuanto a las funciones correspondientes. 2. Supervisar la integración del Cuerpo de Resguardo Marítimo Federal y consolidar su programa anual de equipamiento. 3. Coordinar con las Capitanías de Puerto la intervención del Resguardo Marítimo Federal en los operativos vacacionales, especiales y demás emergentes que determine la superioridad para salvaguardar la vida humana en el mar. 4. Coordinar el cumplimiento y dar seguimiento a las instrucciones para la integración y funcionamiento de los programas de protección civil dentro de los recintos portuarios.		

	5. Supervisar las actividades del resguardo marítimo federal y emitir recomendaciones para mejorar su operación. 6. Evaluar, programar y solicitar la dotación de bienes muebles y equipo de apoyo para el cuerpo del Resguardo Marítimo 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: licenciatura o profesional titulado Carrera solicitada: Ingeniero Mecánico Naval, Ingeniero Geógrafo e Hidrógrafo, Capitán de Altura, Capitán de Marina y Piloto Naval
Años de experiencia laboral	Dos en tecnología naval
Capacidades gerenciales	Liderazgo Orientación a resultados
Capacidades técnicas	Ley de Navegación y su Reglamento; Ley de Puertos y su Reglamento; Código PBIP.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.)
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Subdirector de Disposiciones Legales		
Nivel del puesto	NA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Unidad de Apoyo al Cambio Estructural	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Apoyar a las áreas de la unidad a través del estudio y análisis de las leyes aplicables para la implementación de los proyectos y programas de la misma se realicen con estricto apego al marco normativo.		
Funciones principales	1. Contribuir a la protección de los intereses de la SCT, mediante la observancia y correcta aplicación de la legislación aplicable a los distintos procesos de desincorporación del sector. 2. Apoyar la transformación y desarrollo del sector mediante la correcta aplicación y asesoramiento del marco jurídico aplicable. 3. Asegurará que los procesos de desincorporación y demás encomendados a la Unidad de Apoyo al Cambio Estructural se apeguen a los lineamientos jurídico/legales establecidos. 4. Apoyar y asesorar desde el punto de vista legal para lograr el cumplimiento exitoso de los objetivos y proyectos de la Unidad de Apoyo al Cambio Estructural. 5. Asesorar y apoyar en la elaboración de los estudios de cuestiones de carácter legal para lograr el cumplimiento exitoso de los objetivos y proyectos de la Unidad de Apoyo al Cambio Estructural. 6. Asesorar y apoyar en la solución de problemática de carácter legal para lograr el cumplimiento exitoso de los objetivos y proyectos de la Unidad de Apoyo al Cambio Estructural. 7. Investigar y analizar legal de situaciones en las que intervenga la Unidad de Apoyo al Cambio Estructural. 8. Coordinar los servicios de asesoría legal externa que trabajen bajo instrucciones de la Unidad de Apoyo al Cambio Estructural, para lograr sus objetivos y proyectos exitosamente. 9. Supervisar el aspecto legal corporativo de las distintas sociedades mercantiles que estén incluidas en los procesos de desincorporación encomendados a la Unidad de Apoyo al Cambio Estructural. 10. Coadyuvar en la elaboración de los distintos documentos legales y convenios, que se requieren para poder llevar a cabo los procesos de desincorporación de acuerdo con lo establecido en diversos documentos y convenios.		

	11. Asesorar y apoyar desde el punto de vista legal en las distintas etapas de los trabajos para poder llevar a cabo los procesos de desincorporación de acuerdo a lo establecido en diversos documentos y convenios. 12. Colaborar y opinar respecto de la situación y documentación legal corporativa de las diferentes sociedades mercantiles en vías de desincorporación. 13. Opinar y analizar desde el punto de vista legal respecto del contenido de las actas de asambleas, de consejos de administración y de los distintos comités de las diversas sociedades mercantiles en vías de desincorporación encomendadas a la Unidad de Apoyo al Cambio Estructural. 14. Participar y apoyar en los distintos comités de desincorporación de la SCT y Gobierno Federal vigentes y aquellos que se pudieran constituir de acuerdo a las instrucciones del Director General Adjunto. 15. Coadyuvar y vigilar el cabal cumplimiento de los acuerdos por los que se crearon los distintos comités de desincorporación de la SCT y Gobierno Federal. 16. Coadyuvar y participar en las actividades inherentes a los cargos de secretarios de acuerdos de los distintos comités de desincorporación de la SCT y Gobierno Federal, para contribuir al mejor funcionamiento y organización de dichos comités. 17. Apoyar en la elaboración de las convocatorias y actas, para las sesiones de los comités de desincorporación de la SCT y Gobierno 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: licenciatura o profesional titulado
	Carrera solicitada: Derecho
Años de experiencia laboral	Tres en derecho y legislación nacionales
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados Trabajo en equipo
Capacidades técnicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Entidades Paraestatales; Código Civil; Código de Comercio; Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; Ley General de Sociedades Mercantiles; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Telecomunicaciones; Ley de Aeropuertos; Ley del Mercado de Valores; Ley de Concursos Mercantiles; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Lineamientos Generales para la Apertura a la Inversión en el Sistema Aeroportuario Mexicano; Acuerdo por el que se crea el Comité de Reestructuración del SAM.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: entienda: 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	Subdirector de Evaluación Financiera		
Nivel del puesto	NB01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruto		
Adscripción	Unidad de Apoyo al Cambio Estructural	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Analizar y desarrollar proyectos financieros para contribuir con la transformación y desarrollo del sector comunicaciones y transportes.		
Funciones principales	1. Elaborar y analizar la información financiera que encamine la obtención de recursos económicos a través de los mercados públicos y/o privados de capitales para llevar a cabo nuevos proyectos de inversión. 2. Proporcionar apoyo administrativo al Director General Adjunto, así como elaborar y controlar la información de cada expediente de los proyectos en los que participa.		

	3. Elaborar los estudios y trabajos necesarios para el desarrollo de los esquemas financieros que permitan obtener las mejores condiciones para el estado. 4. Elaborar estudios financieros para concluir los distintos procesos de desincorporación.
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: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Ingeniería, Finanzas y Matemáticas-Actuaría
Años de experiencia laboral	Tres en organización y dirección de empresas o Administración de proyectos de inversión y riesgo
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados Trabajo en equipo
Capacidades técnicas	Algebra, aritmética y geometría; ejercicios de finanzas corporativas (interés simple, compuesto, tasa de descuento y rendimiento); métodos de valuación de proyectos de inversión (valor presente neto, tasa interna de retorno, flujo libre de efectivo); métodos de valuación financiera (flujo libre de efectivo, costo de capital promedio ponderado, estructura de capital)
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: entienda: 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	Subdirector de Desarrollo Tecnológico y Seguridad		
Nivel del puesto	NA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Autotransporte Federal	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Promover la implantación de sistemas inteligentes de transporte entre las cámaras y asociaciones del autotransporte con base en el programa sectorial de comunicaciones y transportes, para optimizar el movimiento de personas y bienes y apoyar el desarrollo de cada modo de transporte y su integración multimodal.		
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración de proyectos tecnológicos a largo, mediano y corto plazos a fin de incorporarlos a la operatividad y desarrollo del autotransporte en general. 2. Llevar a cabo el diseño de arquitectura nacional de sistemas inteligentes de transporte para promover que los autotransportistas, el gobierno y prestadores de servicios auxiliares incorporen proyectos ITS que mejoren la seguridad y eficiencia de los servicios de transporte. 3. Establecer el sistema de adquisición y administración de accidentes en la red de carreteras federales para efectuar el análisis de causas de accidentes. 4. Realizar el análisis de causas de accidentes de tránsito en la red de carreteras federales para recomendar las campañas y medidas de seguridad vial que deban adoptarse.		
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: Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica e Ingeniería del Transporte		
Años de experiencia laboral	Tres en tecnología de las telecomunicaciones o tecnología de los sistemas de transporte		
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados Trabajo en equipo		

Capacidades técnicas	Sistemas Inteligentes de Transporte; Transporte Multimodal; Transporte Multimodal; Seguridad en el Transporte; Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; Ley de Inversión Extranjera; Ingeniería de Tránsito; Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes; Reglamento de Transporte Multimodal Internacional.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: entienda: 50%, escriba: 50%, hable: 50%
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar siempre. 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 alfanumérico al aceptar las condiciones y que formaliza su inscripción al concurso, mismo que deberán presentar en el momento en el que sean convocados para la revisión documental e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, garantizando así el anonimato del aspirante.

No se recibirá ninguna documentación ni se aplicarán evaluaciones fuera de las fechas establecidas en la presente convocatoria, salvo lo indicado en el número cuatro de la presente Convocatoria y en todo caso se notificará oportunamente vía correo electrónico a los aspirantes de las nuevas fechas que se asignen, así como en la página www.sct.gob.mx.

3a. 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	5 de abril de 2006
Registro de aspirantes	5 al 20 de abril de 2006
Revisión curricular	21 de abril de 2006
Presentación de documentos	24 de abril de 2006
Evaluación técnica	24 de abril de 2006
Inicio de evaluación de capacidades (gerenciales y de visión del servicio público)	26 de abril de 2006
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	3 de mayo de 2006

Estas fechas están sujetas a cambios, por razones propias que conlleve el proceso, en cuyo caso se darán a conocer en la página electrónica www.sct.gob.mx.

5a. Publicación de temarios y resultados

Los temarios sobre lo que versarán las evaluaciones de las capacidades técnicas serán publicados en la página electrónica www.sct.gob.mx o en el módulo de atención referido en el punto 7o. de estas bases. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.TrabajaEn.gob.mx, identificándose a cada candidato con el folio asignado.

6a. Aplicación de evaluaciones

En caso de encontrarse en el D.F.:

Asistir a las instalaciones del Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) de la Dirección General de Recursos Humanos de esta dependencia sita en Miguel Angel de Quevedo número 338, colonia Villas Coyoacán, Delegación Coyoacán, código postal 04000 de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico, para la recepción y cotejo de los documentos personales enlistados en la base 3, así como para la aplicación de la evaluación técnica.

En caso de encontrarse fuera del D.F.:

a) En el territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados en la base 3 para el cotejo respectivo en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, lugar en el cual deberán presentar la prueba técnica del puesto al que esté postulando.

b) Fuera del territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados en la base 3 para el cotejo respectivo en el CISEP o en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, dentro de la República Mexicana, a donde tendrán que trasladarse para realizar la evaluación técnica.

La presentación de todas las pruebas estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental. Las evaluaciones de las capacidades gerenciales y de visión de servicio público que apliquen a cada caso, se presentarán en las instalaciones que determine esta Secretaría. Las fechas, horas y lugares de las pruebas, así como la cita para la entrevista por el Comité de Selección, se informará a través de la página electrónica www.TrabajaEn.gob.mx, con dos días hábiles de anticipación a las evaluaciones.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

7a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención, en el teléfono (01-55) 57239300 extensiones 16244 y 16245 en horario de 9:00 a 15:00 horas en la Dirección de Profesionalización e Innovación de la SCT, ubicado en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, P.B., ala Poniente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 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 5 de abril 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

El 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 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 06/2006 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:	Director General de Desarrollo Curricular		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo:	CFKB01 Director General
Percepción ordinaria:	\$135,902.97 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Dirección General de Desarrollo Curricular		
Funciones principales:	1.- Elaborar las propuestas de planes y programas de estudio para la Educación Básica; 2.- Proponer estándares de calidad para el proceso pedagógico y los métodos o enfoques pedagógicos considerados como apropiados, así como para evaluar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, la Dirección General de Evaluación de Políticas y las demás Unidades Administrativas competentes de la SEP, el logro académico de los alumnos, en los diversos niveles y modalidades aplicables a las escuelas de Educación Básica; 3.- Proponer cambios al currículo y a los métodos o enfoques pedagógicos en vigor, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la SEP y las respectivas entidades especializadas; 4.- Proponer lineamientos y criterios pedagógicos que orienten los programas de estudio de Educación Inicial; 5.- Proponer, considerando la opinión de las autoridades educativas locales y en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la SEP y las respectivas instancias especializadas, lineamientos para verificar la correcta aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de estudio, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten Educación Inicial, Especial y Básica; 6.- Proponer a la Dirección General de Materiales Educativos los contenidos de los libros de texto gratuitos, considerando la opinión de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores sociales involucrados en la Educación; 7.- Establecer lineamientos y asesorar a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos; 8.- Difundir en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la SEP, entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de la Educación Básica; 9.- Proponer a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y a las demás Unidades Administrativas competentes de la SEP, el desarrollo de proyectos experimentales en materia de contenidos para la Educación Básica; 10.- Llevar el registro de los planes y programas de estudio oficiales; 11.- Contribuir al desarrollo de las capacidades técnicas de equipos estatales para el desarrollo de los contenidos regionales.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Maestría en Educación, Humanidades Titulado	
	Laborales:	Mínimo nueve años de experiencia en Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Ciencias Políticas, Sociología General	

	Capacidades gerenciales:	1.- Visión Estratégica 2.- Liderazgo
	Capacidades técnicas:	1.- Elaboración de Planes y Programas de Estudios 2.- Apoyos Didácticos
	Idiomas extranjeros:	Inglés.- Nivel Intermedio
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet. 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 forma migratoria FM3 según corresponda; ☒ 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), 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:	5/04/2006
Registro de aspirantes:	Del 5/04/2006 al 20/04/2006
Revisión curricular:	Del 21/04/2006 al 25/04/2006
Presentación de documentos:	Del 26/04/2006 al 5/05/2006
Evaluación técnica:	Del 26/04/2006 al 5/05/2006
Evaluación de capacidades:	Del 26/04/2006 al 5/05/2006
Entrevista por el Comité de Selección:	Del 9/05/2006 al 12/05/2006
Resolución candidato:	15/05/2006

☒ **Importante:** cabe hacer mención que la plaza convocada a concurso público y abierto, a través de la presente convocatoria, estará vacante a partir del 1 de junio de 2006, por lo que el candidato que resulte ganador en el concurso citado será nombrado con efectos iniciales a partir esa fecha.

☒ **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 No. 31, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029 y/o en las oficinas de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública, con domicilio en calle Izazaga No. 29, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 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 91796000, Ext. 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 5 de abril 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"

La Presidenta del Comité de Selección
Lic. María Eugenia Castrellón de León

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

El 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 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 07/2006 PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo:	CFLC01 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$113,665.10 mensual bruta	Sede:	Tlaxcala
Adscripción	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Tlaxcala		
Funciones principales:	1.- Actuar dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para la atención, trámite y seguimiento de los asuntos relacionados con los servicios a cargo de la Secretaría en el Estado respectivo; 2.- Fungir, previa designación por el titular de la Secretaría, como integrantes de los Organos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal de los Estados de la República, cuando los instrumentos jurídicos respectivos prevean la participación de la Autoridad Educativa Federal; 3.- Servir de enlace entre la Secretaría y las Autoridades Educativas Estatales para formalizar el compromiso en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Educación, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados; 4.- Coordinar, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretario y con el concurso de las Unidades Administrativas competentes, los servicios que ofrezca la Secretaría en el Estado correspondiente; 5.- Identificar y proponer al Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, dentro de su ámbito de competencia, medidas conducentes para convenir la transferencia de Servicios Educativos prestados por la Secretaría y facilitar la aplicación de las mismas; 6.- Apoyar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las Entidades Paraestatales del Sector Educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la Autoridad Educativa Federal y del sector coordinado por ésta; 7.- Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, la situación que guarda el Sector Educativo Federal en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, para cuyo cumplimiento podrá solicitar informes a las Unidades Administrativas y Servidores Públicos de la dependencia; 8.- Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las Autoridades Educativas Locales y brindar los apoyos necesarios, para lograr su cabal cumplimiento; 9.- Promover con las Autoridades Educativas Locales la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Agronomía, Medicina, Química, Biología, Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Educación, Filosofía, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Humanidades (Sociología) Titulado	
	Laborales:	Mínimo ocho años de experiencia en Ciencias Políticas, Administración Pública, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Organización y Dirección de Empresas	

	Capacidades gerenciales:	1.- Liderazgo 2.- Negociación	
	Capacidades técnicas:	1.- Planeación Educativa 2.- Administración y/o Gestión Educativa	
	Idiomas extranjeros:	Inglés.- Nivel intermedio	
	Otros:	Office e Internet.- Nivel intermedio Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza:	Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo:	CFLC01 Director General Adjunto
Percepción ordinaria:	\$113,665.10 mensual bruta	Sede:	Michoacán
Adscripción:	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Michoacán		
Funciones principales:	1.- Actuar dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para la atención, trámite y seguimiento de los asuntos relacionados con los servicios a cargo de la Secretaría en el Estado respectivo; 2.- Fungir, previa designación por el titular de la Secretaría, como integrantes de los Organos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal de los Estados de la República, cuando los instrumentos jurídicos respectivos prevean la participación de la Autoridad Educativa Federal; 3.- Servir de enlace entre la Secretaría y las Autoridades Educativas Estatales para formalizar el compromiso en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Educación, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados; 4.- Coordinar, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretario y con el concurso de las Unidades Administrativas competentes, los servicios que ofrezca la Secretaría en el Estado correspondiente; 5.- Identificar y proponer al Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, dentro de su ámbito de competencia, medidas conducentes para convenir la transferencia de Servicios Educativos prestados por la Secretaría y facilitar la aplicación de las mismas; 6.- Apoyar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las Entidades Paraestatales del Sector Educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la Autoridad Educativa Federal y del sector coordinado por ésta; 7.- Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, la situación que guarda el Sector Educativo Federal en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, para cuyo cumplimiento podrá solicitar informes a las Unidades Administrativas y Servidores Públicos de la dependencia; 8.- Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las Autoridades Educativas Locales y brindar los apoyos necesarios, para lograr su cabal cumplimiento; 9.- Promover con las Autoridades Educativas Locales la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Agronomía, Medicina, Química, Biología, Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Educación, Filosofía, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Humanidades (Sociología) Titulado	
	Laborales:	Mínimo ocho años de experiencia en Ciencias Políticas, Administración Pública, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Organización y Dirección de Empresas	

	Capacidades gerenciales:	1.- Liderazgo 2.- Negociación
	Capacidades técnicas:	1.- Planeación Educativa 2.- Administración y/o Gestión Educativa
	Idiomas extranjeros:	Inglés.- Nivel Intermedio
	Otros:	Office e Internet.- 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 forma migratoria FM3 según corresponda;
- 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), 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:	5/04/2006
Registro de aspirantes:	Del 5/04/2006 al 20/06/2006
Revisión curricular:	Del 21/06/2006 al 23/06/2006
Presentación de documentos:	Del 26/06/2006 al 3/07/2006
Evaluación técnica:	Del 26/06/2006 al 3/07/2006
Evaluación de capacidades:	Del 26/06/2006 al 3/07/2006
Entrevista por el Comité de Selección:	Del 5/07/2006 al 7/07/2006
Resolución candidato:	11/07/2006

- **Importante:** Cabe hacer mención que la plaza convocada a concurso público y abierto, a través de la presente Convocatoria, estará vacante a partir del 1 de agosto de 2006, por lo que el candidato que resulte ganador en el concurso citado será nombrado con efectos iniciales a partir esa fecha.

- **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 91796000 Ext. 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 5 de abril 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"

La Presidenta del Comité de Selección

Lic. María Eugenia Castrellón de León

Rúbrica.

Secretaría de Salud

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

Convocatoria pública y abierta CNTS/SSA/2006/002 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Jefatura del Departamento de Promoción y Captación de la Sangre		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	Jefatura de Departamento CFOA001
Percepción ordinaria	\$17,178.25 diecisiete mil ciento setenta y ocho pesos 25/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Funciones principales	Organizar, promover y efectuar campañas de sensibilización para la captación de sangre mediante donación altruista, para tener suficiente abasto y disponibilidad para el usuario que lo requiera.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado (Titulado) en Farmacobiología o Medicina o Química.	
	Laborales	Mínimo 2 años en Patología o Salud Pública o Medicina o Administración Pública (Todas en materia de Medicina Transfusional o Banco de Sangre)	
	Capacidades	Liderazgo y Orientación a Resultados	
	Técnicos:	1. Conocimiento sobre la normatividad en materia de medicina transfusional 2. Socialización en medicina transfusional	
	Idiomas:	Inglés, leer intermedio, hablar básico y escritura básico.	
	Otros:	Conocimientos de Word, PowerPoint y Excel.	

Nombre de la plaza	Jefatura del Departamento de Fraccionamiento de la Sangre		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	Jefatura de Departamento CFOA001
Percepción ordinaria	\$17,123.25 diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Funciones principales	Coordinar y acreditar la seguridad transfusional de la sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos, durante su fraccionamiento, almacenamiento y distribución para prevenir enfermedades por reacción transfusional del receptor.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado (Titulado) en Bioquímica.	
	Laborales	Mínimo 2 años en Bioquímica o Ciencias Clínicas o Patología o Salud Pública o medicina (todas en Medicina Transfusional o Banco de Sangre)	
	Capacidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Técnicos:	1. Conocimiento sobre la normatividad en materia de medicina transfusional 2. Medicina y manejo de la sangre	
	Idiomas:	Inglés, leer intermedio, hablar básico y escritura básico.	
	Otros:	Conocimientos de Word, PowerPoint y Excel.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																		
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda, Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Título) Documentos que acrediten la experiencia laboral requerida, Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																		
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.salud.gob.mx/unidades/cnts dando click en Servicio Profesional de Carrera y en el portal de www.trabajaen.gob.mx, además de ser publicados junto con esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.																		
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>5/04/06</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 5/04/06 al 21/04/06</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>El 24/04/06</td></tr> <tr> <td>Presentación de documentos</td><td>Hasta el 4/05/06 *</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades</td><td>Hasta el 12/05/06 *</td></tr> <tr> <td>Evaluación Técnica</td><td>Hasta el 19/05/06 *</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 26/05/06 *</td></tr> <tr> <td>Resolución candidato</td><td>Hasta el 31/05/06</td></tr> </tbody> </table> Las fechas señaladas con * se encontrarán sujetas a cambio previa notificación a los aspirantes.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	5/04/06	Registro de aspirantes	Del 5/04/06 al 21/04/06	Revisión curricular	El 24/04/06	Presentación de documentos	Hasta el 4/05/06 *	Evaluación de capacidades	Hasta el 12/05/06 *	Evaluación Técnica	Hasta el 19/05/06 *	Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 26/05/06 *	Resolución candidato	Hasta el 31/05/06
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	5/04/06																		
Registro de aspirantes	Del 5/04/06 al 21/04/06																		
Revisión curricular	El 24/04/06																		
Presentación de documentos	Hasta el 4/05/06 *																		
Evaluación de capacidades	Hasta el 12/05/06 *																		
Evaluación Técnica	Hasta el 19/05/06 *																		
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 26/05/06 *																		
Resolución candidato	Hasta el 31/05/06																		
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																		
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la dirección que se indique al concursante, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx , con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.																		
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el teléfono 51 19 39 75, Exts. 1206 y 1225 de 10:00 a 14:00 Hrs.																		

Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 28 de marzo de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

Mtro. Julio César Escamilla Olivera

Rúbrica.

TEMARIO

DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y CAPTACION DE LA SANGRE:

- Constitución Mexicana
- Ley General de Salud
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
- Plan Nacional de Desarrollo 2000-2006-03-31
- Promoción a la Donación
- Importancia de la Transfusión Sanguínea
- Enfermedades transmisibles por Transfusión Sanguínea
- Contribución de los medios de comunicación en el comportamiento humano

DEPARTAMENTO DE FRACCIONAMIENTO DE LA SANGRE:

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

Archivo General de la Nación**CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA AGN/01/2006**

Los Comités del Archivo General de la Nación 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, 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 la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta AGN/01/2006 a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Archivos Estatales y Municipales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección del Sistema Nacional de Archivos	Sede México, D.F.	
Funciones principales	Coordinar a petición de parte la asesoría de lineamientos técnicos archivísticos para la preservación de acervos documentales. 1. Coordinar reuniones de trabajo o académicas en materia de administración de documentos de archivista para conocer la problemática que se presenta en los estados y municipios. 2. Proporcionar capacitación en administración de documentos para promover la profesionalización de los responsables de los archivos. 3. Revisar los procesos de rescate y organización de los archivos estatales y municipales del país para preservar la memoria histórica de México.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional, titulado en la licenciatura de Archivonomía.	
	Laborales:	Experiencia de tres años en la Administración Pública Federal o Ciencias Políticas o Archivonomía.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal. 2. Administración de documentos y archivos.	
	Idiomas:	No aplica.	
	Informática:	Word.	

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Registro Nacional de Archivos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA2
Percepción ordinaria	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección del Sistema Nacional de Archivos	Sede México, D.F.	
Funciones principales	Administrar la difusión del patrimonio documental del país mediante el registro de archivos y sus instrumentos de consulta para conocer las funciones que guardan los archivos y acervos documentales mexicanos y ponerlos a disposición del público en general. 1. Revisar las referencias de las unidades archivísticas del país incorporarlas en el registro nacional de archivos. 2. Controlar el préstamo de los diagnósticos, registros e instrumentos de cada archivo existente en el Registro Nacional de Archivos para su consulta.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional, titulado en la licenciatura de Archiconomía.
	Laborales:	Experiencia de tres años en la Administración Pública Federal o Ciencias Políticas o Archiconomía.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal. 2. Administración de documentos y archivos.
	Idiomas:	No aplica.
	Informática:	Word.

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Innovación y Calidad		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA2
Percepción ordinaria	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Tecnologías de la Información	Sede México, D.F.	
Funciones principales	Coordinar los procesos sustantivos estableciendo sistemas de administración de la calidad para incrementar la eficiencia y calidad de los servicios que proporciona el A.G.N. a los usuarios. 1. Promover el desarrollo de implantación de sistemas de administración de la calidad basados en la norma ISO 9001:2002, para la mejora continua de los procesos. 2. Evaluar los procesos existentes para determinar los factores que afectan la calidad en el servicio y son susceptibles de ser mejorados. 3. Desarrollar y proporcionar la capacitación del personal que forma parte de los procesos certificados, en materia de sistemas de administración de la calidad, para cumplir con los requisitos de la norma ISO 9001:2000.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional, titulado. Ingeniería Industrial o Administración o Sistemas o Calidad.	
	Laborales:	Experiencia de tres años en implantación de sistemas de administración de la calidad basados en la norma ISO 9001:2000.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	

	Capacidades técnicas:	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal. 2. Cultura institucional.
	Idiomas:	No aplica.
	Informática:	Word.

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Desarrollo de Sistemas		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA2
Percepción ordinaria	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Tecnologías de la Información	Sede México, D.F.	
Funciones principales	Desarrollar sistemas de información y proporcionar el soporte técnico para la optimización de las tareas sustantivas del Archivo General de la Nación y eficientar el funcionamiento de la plataforma informática. 1. Diseñar, implantar y dar mantenimiento a los sistemas de información para el desarrollo de las funciones del personal.		

	2. Estudiar e informar de los medios tecnológicos disponibles para apoyar a las áreas usuarias del órgano en la preservación y difusión de los fondos documentales existentes. 3. Supervisar los trabajos de soporte técnico en equipo de cómputo y software para permitir el desarrollo de las funciones de los usuarios. 4. Verificar la ejecución oportuna y completa de los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo a los bienes informáticos para el funcionamiento óptimo de la plataforma. 5. Verificar el esquema de protección y seguridad contra virus y programas nocivos para cumplir con las políticas establecidas por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la SEGOB.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional, titulado. Ingeniería en Computación e Informática.
	Laborales:	Experiencia de tres años como mínimo en desarrollo de sistemas informáticos, administración de proyectos, RUP, desarrollo de sistemas en ambientes Web, conocimiento de Unix y Apache, programación en PHP y Visual Basic, administración y manejo de bases de datos SQL y MySQL, manejo de paquetería, conocimiento de redes de área local, soporte técnico.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal. 2. Tecnologías de la información y comunicaciones.
	Idiomas:	No aplica.
	Informática:	Word.

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Organización y Descripción Documental		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA2
Percepción ordinaria	\$19,432.72.59 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección del Archivo Histórico Central	Sede México, D.F.	
Funciones principales	Organizar y describir los fondos documentales resguardados en el Órgano Desconcentrado de conformidad con los principios archivísticos y normas internacionales correspondientes, elaborando instrumentos de consulta para facilitar el acceso, del público en general a la documentación. 1. Analizar la historia, estructura organizativa y funciones de la entidad productora de los fondos históricos para clasificarlos y ordenarlos de acuerdo a ello. 2. Analizar la documentación histórica resguardar y reconstruir su historia institucional para conocer el momento histórico al que pertenece. 3. Desarrollar la descripción de fondos documentales aplicando los principios archivísticos para elaborar instrumentos de consulta.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional, titulado. Licenciatura en Archivonomía.	
	Laborales:	Experiencia de tres años como mínimo, en la organización y descripción de archivos históricos, manejo de personal y paleografía.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal. 2. Administración de documentos de archivos.	
	Idiomas:	No aplica.	
	Informática:	Word.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para los puestos. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, no ser ministro de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar para en original y 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 (Título 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 algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. ■ La Comisión del Archivo General de la Nación 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 el cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, 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 .
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	El día 5/04/2006
Registro de aspirantes	Del día 5/04/2006 al 14/04/2006
Revisión curricular	Del día 17/04/2006 al 19/04/2006
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	Del día 17/04/2006 al 19/04/2006
* Presentación de documentos	Del día 20/04/2006 al 2/05/2006
* Evaluación técnica	Del día 20/04/2006 al 4/05/2006
* Evaluación de capacidades gerenciales	Del día 8/05/2006 al 12/05/2006
* Entrevista por el Comité de Selección	El día 15/05/2006 al 19/05/2006
* Resolución candidato	El día 22/05/2006 al 29/05/2006

* Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx en función del procedimiento de evaluación de capacidades y del 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 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 para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Archivo General de la Nación o Dirección General de Recursos Humanos y Normatividad, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 5133-9900, Exts. 19346 y 19347 el cual estará funcionando de 10:00 a 14:00 horas.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en escrito en apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos de herramientas y evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	• En el portal de: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. • Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. • El Comité Técnico 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 si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre son 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 del 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. • El Comité Técnico de Selección determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como 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. • 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 5 de abril de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera del Archivo General de la Nación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Jesús Manuel Martínez Rivera

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores**CONVOCATORIA CNBV-009-2006**

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

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

1) Nombre de la plaza	Inspector B en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas C		Consecutivo 1164
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas C	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Participar con el Supervisor en la planeación y elaboración del programa de trabajo de las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación y, en su caso, la planeación del rubro que se le asigne para el cumplimiento de la supervisión a las entidades. 2. Revisar la información proporcionada por las entidades supervisadas y documentar las situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas para informar al supervisor de la visita o del rubro asignado. 3. Revisar conjuntamente con su grupo de inspección, las observaciones derivadas de la revisión y análisis de la información correspondiente, a fin de elaborar el oficio de observaciones que se girará a la entidad supervisada para su cumplimiento. 4. Elaborar e integrar los papeles de trabajo, resultado de las revisiones en las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, con base en las actividades asignadas y a las metodologías de trabajo establecidas para conformar el soporte documental de la supervisión. 5. Elaborar el papel de trabajo correspondiente, derivado de la respuesta proporcionada por la entidad supervisada, así como verificar la existencia de observaciones pendientes de solventar con el fin de dar seguimiento a acciones correctivas. 6. Formular informes y documentos en conjunto con el Supervisor en Jefe y Supervisor relacionados con los resultados de las visitas de inspección, solicitados por la Dirección General para la Vicepresidencia de Supervisión o la Junta de Gobierno, según sea el caso, para los fines conducentes.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración, Contaduría, Economía y Finanzas	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Contabilidad	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Evaluación de la información financiera y de las posiciones de riesgo de las entidades financieras. 2. Verificación del cumplimiento al marco legal de las entidades financieras.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 50 %, hablar 25 % y escribir 50 %	
	Otros:	Paquetería: Excel 50%, Word 50%, PowerPoint 50% y Access 50%.	

2) Nombre de la plaza	Especialista B en la Dirección General de Planeación y Recursos Humanos		Consecutivo 358
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA3
Percepción ordinaria	\$32,820.46 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Planeación y Recursos Humanos	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
- Colaborar en el proceso de detección de necesidades de capacitación para identificar los conocimientos que requiere el ocupante de un puesto. - Analizar las necesidades de capacitación a efecto de cuantificar la demanda de las mismas y determinar las prioridades de ejecución. - Integrar, con base en la disponibilidad presupuestal y los resultados de la detección de necesidades de capacitación, la propuesta del Programa Anual de Capacitación para presentarla a revisión superior, dirigida a todo el personal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. - Participar en el proceso de otorgamiento de becas-financiamiento, a fin de verificar que los candidatos a becarios cumplan con los requisitos y documentación requerida, de conformidad con la normatividad vigente. - Coordinar los aspectos administrativos y logísticos de los cursos, para verificar que la impartición y desarrollo de los mismos se efectúe de acuerdo a los objetivos planeados. - Apoyar en la integración de los pagos por concepto de servicios de capacitación y becarios, para cubrir los servicios de capacitación de acuerdo con la normatividad vigente. - Consolidar los resultados de las acciones para elaborar los informes y reportes estadísticos de cursos y becarios. - Registrar la información de los becarios para verificar cumplimiento de obligaciones de acuerdo con la normatividad aplicable. - Consolidar los resultados de certificación de capacidades de los servidores públicos, para efectos del control y seguimiento del servicio profesional de carrera. - Supervisar la aplicación de los exámenes de capacidades técnicas específicas en los concursos de ocupación de plazas vacantes, para identificar los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos. - Apoyar en el proceso de certificación de las capacidades técnicas y gerenciales para que el personal del organismo cumpla con uno de los requisitos establecidos para ser servidor público de carrera. - Apoyar en la instrumentación y aplicación de la evaluación del desempeño al personal sujeto al servicio profesional de carrera, para verificar que se realice, de conformidad con la normatividad aplicable.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración, Contaduría, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública o Psicología. (Se evaluará el nivel de dominio del idioma Inglés.)	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	- Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo. - Recursos Humanos-Selección e Ingreso.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 95 %, hablar 95 % y escribir 95%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 50%, Word 50%, y PowerPoint 50%.	
3) Nombre de la plaza	Subgerente A en la Dirección General Técnica		Consecutivo 529
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1

Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruto		
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 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 Organismo 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 la 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:	Paquetería: Excel 25%, Word 25%, Outlook 25% y PowerPoint 25%.	

Bases

Primera. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Segunda. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, cédula profesional o título). Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Tercera. Registro de candidatos y temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en www.cnbv.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx .
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	5/04/2006
Registro de aspirantes	Del 5/04/2006 al 20/04/2006
Revisión curricular	21/04/2006
*Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 29/05/2006
*Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 1/06/2006
*Presentación de documentos	Hasta 2/06/2006
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 9/06/2006
*Resolución candidato	13/06/2006

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

Quinta. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.cnbv.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
--	--

Sexta. Recepción de documentos	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 1 día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Séptima. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 57-24-61-80, en horario de 10:00 a 14:00 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 aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx y en www.cnbv.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. Para la plaza de Especialista B en la Dirección General de Planeación y Recursos Humanos, con número consecutivo 358, se realizará evaluación del nivel de dominio del idioma inglés. 6. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 5 de abril de 2006.

El Presidente del Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director General de Planeación y Recursos Humanos

C.P. Rafael Pérez Gutiérrez

Rúbrica.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

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

Convocatoria 0040 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 General Adjunto de Normatividad Operativa		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	LB2
Percepción ordinaria	\$ 113,588.10 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Planeación y Regulación Operativa	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Coordinar las actividades que resulten necesarias para la puesta en operación de nuevos procesos en materia operativa de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como de las modificaciones que sean aplicadas a los sistemas informáticos que los soporten, en coordinación con otras direcciones generales. 2. Diseñar modelos de análisis de información contenida en la base de datos del SAR que sirvan como insumos para la toma de decisiones por parte de los mandos superiores de la CONSAR. 3. Normar los criterios mínimos que deben cumplir los sistemas informáticos de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa. 4. Desarrollar o, en su caso, aprobar los procedimientos contingentes que resulten necesarios para atender los casos no previstos en los manuales de los sistemas informáticos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 5. Revisar, evaluar y, en su caso, aprobar los manuales de procedimientos de los procesos informáticos que elaboren las empresas operadoras de la base nacional del SAR. 6. Diseñar los mecanismos en materia operativa para el intercambio de información y recursos entre los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, los Institutos de Seguridad Social, las entidades de la Administración Pública Federal y el Banco de México.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en: Ingeniería o Sistemas de Calidad o Computación e Informática.	
	Laborales:	Experiencia profesional de al menos siete años en áreas de: • Tecnología de los Ordenadores. • Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados (nivel 5). Trabajo en equipo (nivel 5).	
	Capacidades técnicas:	• Desarrollo e implementación de Datawarehouse. • Manejo, administración y explotación de bases de datos Oracle.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel avanzado.	
	Otros:	SQL, Excell, PowerPoint, Word y manejo de bases de datos.	

Nombre de la plaza	Líder de Proyectos		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$ 22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General Adjunta de Estadística e Información	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Actualizar periódicamente, desarrollar y modificar las distintas herramientas tecnológicas de información que la CONSAR pone a disposición del público; 2. Realizar consultas de bases de datos para proporcionar información a las distintas áreas de la CONSAR; 3. Generar estadísticas e indicadores relacionados con los Sistemas de Ahorro para el Retiro que permitan mantener actualizada la información publicada en la página de Internet de la CONSAR; 4. Desarrollar herramientas que automaticen los procesos de generación de indicadores y estadísticas de la CONSAR.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en: Informática o Sistemas o Ingeniería en Sistemas o Computación. (Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos dos años en áreas de: • Análisis Numérico. • Estadística. • Probabilidad. • Procesos Tecnológicos. • Tecnología de los Ordenadores. • Ciencia de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales	Visión estratégica (nivel 2). Liderazgo (nivel 2).	
	Capacidades técnicas:	- Desarrollo de herramientas tecnológicas. - Explotación de bases de datos.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel intermedio.	
	Otros:	Conocimiento avanzado de programación en: Visual Basic, Java Script, VB Script, ASP, manejo avanzado de Excel, Word, PowerPoint, manejo intermedio de ASPX y de entornos de desarrollo para Web, herramientas para diseño de bases de datos, manejo intermedio de manejadores de bases de datos: Sybase, Oracle, SQL Server.	

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original para su revisión: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto que concursa, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y; escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a ingresar a la CONSAR.
Registro de aspirantes y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será de acuerdo con las fechas señaladas en la siguiente tabla, con base en lo estipulado por el Comité de Selección.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	5 de abril de 2006
Registro de aspirantes	Del 5 al 20 de abril de 2006
Revisión curricular	Hasta el 21 de abril de 2006
Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 26 de abril de 2006
Presentación de documentos	Hasta el 28 de abril de 2006
Evaluación de las capacidades de visión del servicio público y gerenciales	Hasta el 28 de abril de 2006
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 28 de abril de 2006
Resolución de candidato(s)	Hasta el 28 de abril de 2006

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

Publicación de los resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la revisión de documentos, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales de esta dependencia, sita en Camino Santa Teresa 1040, cuarto piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención a dudas, al teléfono 3000-2579 en horario de 16:00 a 18:00 horas, asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: yalonso@consar.gob.mx.

Criterios de evaluación	8a. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en lo siguiente: artículo 27 del Reglamento, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 de los lineamientos de ingreso mencionados en el numeral noveno; así también el factor de ponderación de calificación para el puesto basándose por lo recomendado en el artículo 27 de los lineamientos de ingreso antes mencionado. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta dependencia: www.consar.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx .
Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx y/o en la página www.consar.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 5 de abril de 2006.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria**Dirección General de Administración y Finanzas****Dirección de Administración**

Los Comités de Selección de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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 III/06 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		
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 General de Desarrollo de Mercados de la Coordinación General de Comercialización	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Representar a la SAGARPA-ASERCA, en la Comisión de Comercio Exterior (COCEX), en la revisión periódica de medidas de regulación de comercio exterior de productos agroalimentarios. 2. Proponer esquemas de asignación de cupos de importación de productos agroalimentarios en coordinación con productores y sus organizaciones. 3. Evaluar los dictámenes técnicos para la asignación de los cupos de importación y exportación de productos agropecuarios con bases sencillas de aplicación universal y fundamentada legalmente. 4. Promover con las dependencias gubernamentales pertinentes y organismos del sector privado y social, programas de integración de productores a cadenas productivas. 5. Coadyuvar en la creación de mecanismos de comercialización de mercados eficientes y neutrales a los que puedan concurrir en igualdad de condiciones de acceso los agentes económicos involucrados en la comercialización agroalimentaria. 6. Apoyar en la difusión de la información y análisis del comportamiento de los mercados agropecuarios para cubrir las diferentes necesidades de información. 7. Promover el desarrollo de infraestructura básica que contribuya al fortalecimiento de los mercados regionales de productos perecederos.		
Perfil y Requisitos:	Académicos:	Licenciatura Derecho, Agronegocios o Comercio Internacional (Titulado)	
	Laborales	Dos años de experiencia en Ciencias Políticas, en Relaciones Internacionales, en Economía Internacional, en Organización y Dirección de Empresas, en Derecho y Legislaciones Nacionales, en Economía Sectorial: ■ Manejo e interpretación de la normatividad aplicable a la administración pública federal.	

		■ Fracciones arancelarias y plazos de desgravación con conocimientos plenos del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. ■ Experiencia en la operativa de los programas, subprogramas y esquemas de apoyos del área agropecuaria. ■ Operación de esquemas de coberturas de precios agropecuarios. ■ Manejo e instrumentación de política agro-económica y de comercio internacional, en materia de agro negocios. ■ Manejo de Bolsas de Físicos y Futuros y administración de riesgos. ■ Diseño e interpretación de la normatividad aplicable y esquemas de los programas operados por en el Sector Agroalimentario.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 6
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Conocimientos en: ● Derecho Administrativo ● Fideicomiso y Esquemas de Garantías y su Ejecución ● Sistema Financiero Mexicano ● Ley de Comercio Exterior ● Derecho Constitucional ● Ley Sobre la Celebración de Tratados ● Ley Sobre Aprobación de Tratados Internacionales en Materia Económica. ● Reglas de Operación de los Programas de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicados D.O.F. 17 de junio de 2003, 9 de abril de 2004, 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005, respectivamente. ● Mediación y arbitraje comercial y solución de controversias.

Bases

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Certificado de Estudios o Carta de Pasante o Carta de Término, según proceda), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 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 www.procampo.gob.mx. Así mismo en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Etapa		Fecha o plazo
Publicación de convocatoria		5/04/2006
Registro de aspirantes		5/04/2006 al 20/04/2006
Revisión curricular		21/04/2006
* Presentación de documentos		26/04/2006
* Evaluación de capacidades técnicas		26/04/2006
* Evaluación de capacidades gerenciales		4/05/2006
Centro de evaluación		9/05/2006
*Entrevista por el Comité de Selección		12/05/2006
* Resolución de candidato		15/05/2006

Nota: Estas fechas están sujetas a cambio 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 los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx , y en el de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria www.infoaserca.gob.mx y www.procampo.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, Del. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.; el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx , con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, por lo que para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, se atenderán las dudas en 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, Del. 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 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 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 5 de abril de 2006.

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 del Comité de Selección.

C. Víctor M. Vargas Terrez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS DE LAS PLAZAS EN CONCURSO DE ASERCA

Puesto:	Director General
Adscripción:	Dirección General de Desarrollo de Mercados de la Coordinación General de Comercialización
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Tercero. Título Séptimo. - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - Ley de Comercio Exterior. - Ley de Instituciones de Crédito. - Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Título Primero Título Segundo. - Ley Sobre la Celebración de Tratados. - Ley Sobre la Aprobación de Tratados Internacionales en Materia Económica. - Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito. - Ley Federal de Procedimiento Administrativo. - Ley Federal Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. - 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 D. O. F., el 17 de junio de 2003, y sus modificaciones y adiciones de fecha 9 de abril de 2004, 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005.	

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria**Dirección General de Administración y Finanzas****Dirección de Administración**

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

Convocatoria IV/06 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Especialista Agropecuario "A" en Evaluación de Política Agroalimentaria y Comercial		
Número de vacantes:	1	Nivel Administrativo	NB1
Percepción ordinaria:	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción:	Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Integrar la información necesaria para medir, en forma conjunta con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), el Estimado del Subsidio al Productor, Estimado del Subsidio al Consumidor, Estimado del Apoyo a Servicios Generales y Estimado Total de Apoyos, para calcular el monto y la eficiencia de los subsidios al sector en comparación con otros países miembros de la OCDE. 2. Analizar la información necesaria para el cálculo de la Medida Global de Ayuda y los subsidios a la exportación a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México ante la Organización Mundial de Comercio, para que se difunda el grado de apoyo al sector y su impacto en el comercio y la producción agroalimentaria. 3. Apoyar en la integración de los indicadores económicos y sociales, tanto nacionales como sectoriales, presentados a otros organismos internacionales como el Consejo de Cooperación Económica del Pacífico (PECC), para analizar la información resultante con la de otras economías miembro de dichas organizaciones.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciado en Economía, en Relaciones Internacionales o en Comercio Internacional (Titulado)	
	Laborales:	Un año de experiencia en Ciencias Políticas, en Econometría: Análisis de Política Agropecuaria Análisis de Variables Económicas Análisis Económico del Sector Agropecuario	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Nivel de dominio 3	
	Idiomas extranjeros:	Inglés 60%	
	Otros:	Conocimientos en: Manejo de Paquetería MS-Office	
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 Control Presupuestal y Seguimiento de Pago de Apoyos Directos		Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Participar en la generación del proyecto de presupuesto, por ciclo agrícola y entidad federativa del PROCAMPO. 2. Controlar, conforme a los lineamientos, la radicación de los recursos autorizados. 3. Generar los archivos correspondientes para realizar la dispersión de los apoyos, a través de las instituciones bancarias. 4. Conciliar los apoyos canalizados por conducto de la TESOFE y de los distintos intermediarios bancarios, el destino de los recursos autorizados para el pago de los apoyos operados por la Dirección General de Medios de Pago. 5. Controlar el pago de servicios de cada una de las instituciones emisoras de los documentos de pago.			
Perfil y requisitos:	Académicos:	Contador Público (Titulado)		
	Laborales:	Un año de experiencia en Contabilidad Económica y en Actividad Económica: Elaboración de presupuestos gubernamentales y en Contabilidad general.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Nivel de dominio 3		
	Idiomas extranjeros:	No requerido		
	Otros:	Conocimientos en: Manejo de los programas del paquete Office Manejo de las bancas electrónicas de BBVA Bancomer, Banorte y Banamex		
Nombre de la plaza:	Coordinador Jurídico			
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.) (Percepción ordinaria bruta mensual)			
Adscripción:	Dirección en Jefe		Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Establecer bases y directrices jurídicas para el desarrollo de las actividades y compromisos del Organo Administrativo Desconcentrado, mediante el asesoramiento en la resolución de problemáticas al personal directivo en materia jurídica, acorde con la ejecución de los programas que desarrolla ASERCA, en beneficio de la dependencia y del campo mexicano. 2. Coordinar la asesoría jurídica en el desarrollo de las tareas de orden legal-administrativo, con el fin de que los procedimientos para la adquisición de bienes, servicios y arrendamientos, se realicen conforme a la normatividad aplicable. 3. Representar legalmente a ASERCA en toda clase de juicios en que sea parte y que puedan afectar sus intereses, determinando las acciones legales procedentes ante las autoridades competentes en cada caso. 4. Evaluar los proyectos Reglas de Operación y sus lineamientos, derivados de los programas responsabilidad de ASERCA, a efecto de promover ante las instancias revisoras como lo son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, su autorización para estar en posibilidad de formalizarlos a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.			

Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Derecho (Titulado)		
	Laborales:	Dos años de experiencia en Derecho y Legislaciones Nacionales: ■ Manejo e interpretación de la normatividad aplicable a la Administración Pública Federal. ■ Litigio, elaboración y contestación de documentos jurídicos tales como demanda, denuncias, recursos, incidentes y desahogo de comparecencias. ■ Elaboración de instrumentos jurídicos como lo son contratos y convenios. ■ Elaboración de normatividad interna como Reglas de Operación, Lineamientos, Anteproyectos de Iniciativas de Ley, Reglamentos Decretos y Acuerdos, entre otros.		
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 6		
	Idiomas extranjeros:	No requerido		
	Otros:	Conocimientos en: Básicos en Derecho. Básicos en Derecho Administrativo. Práctica Forense. Básicos en Programas de Computación y Equipos de oficina. Habilidad en Ortografía y Redacción. Habilidad en Lectura y Comprensión.		
Nombre de la plaza:	Director Regional			
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 Regional Noroeste	Sede (radicación)	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 de Empresas o Ingeniería en Agronomía (Pasante).	
	Laborales	Dos años de experiencia en Ciencias Políticas: ■ Manejo e Interpretación de la Normatividad aplicable a la Administración Pública Federal. ■ Experiencia en la operativa de los programas, subprogramas y esquemas de apoyo del área Agropecuaria. ■ Manejo e Interpretación de la normatividad aplicable a los programas operados en el Sector Agroalimentario. ■ Conocimiento de los criterios que determina la política agropecuaria nacional.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 5	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	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.) Manejo de paquetería MS-Office Manejo de equipos de Oficina Ortografía y Redacción.	
Nombre de la plaza:	Director Regional		
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 Regional Istmo	Sede (radicación)	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
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 de Empresas o Ingeniería en Agronomía (Pasante).	
	Laborales	Dos años de experiencia en Ciencias Políticas: ■ Manejo e Interpretación de la Normatividad aplicable a la Administración Pública Federal. ■ Experiencia en la operativa de los programas, subprogramas y esquemas de apoyo del área Agropecuaria. ■ Manejo e Interpretación de la normatividad aplicable a los programas operados en el Sector Agroalimentario. ■ Conocimiento de los criterios que determina la política agropecuaria nacional.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 5	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	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.) Manejo de paquetería MS-Office Manejo de equipos de Oficina Ortografía y Redacción.	
Nombre de la plaza:	Director General		
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.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción	Director General de Programación y Evaluación de Apoyos Directos de la Coordinación General de Apoyos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Coordinar y proponer los manuales de procedimientos generales y específicos de operación, apegados a lineamientos que se establezcan para cada Ciclo agrícola. 2. Vigilar el cumplimiento en forma y fondo de la evaluación del Procampo, de acuerdo al calendario de trabajo, con la finalidad de obtener resultados objetivos y mejorar el programa. 3. Difundir las normas y procedimientos de operación del Procampo, para su correcta aplicación con la finalidad de que el productor reciba sus apoyos en tiempo y forma. 4. Supervisar la atención directa a los productores, representantes o instituciones en asuntos relacionados con el Procampo, con la finalidad de atender sus quejas y sugerencias. 5. Supervisar el proyecto de verificación directa del Procampo a nivel nacional, con el fin de vigilar el cumplimiento de la norma que regula el programa. 6. Proponer medidas preventivas y correctivas para el caso en que presenten anomalías o violaciones en el proceso de distribución de los recursos a los productores.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Derecho (Titulado).	
	Laborales	Dos años de experiencia en Administración Pública y en Derecho y Legislaciones Nacionales: ■ Experiencia en el manejo y seguimiento de indicadores de gestión gubernamental ■ Experiencia en la aplicación en sanciones administrativas por violaciones a procedimientos. ■ Experiencia en el análisis y seguimiento de observaciones de órganos de vigilancia y control.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 6	
	Idiomas extranjeros:	Inglés 60%	
	Otros:	Conocimientos en manejo de Paquetería MS-Office.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Certificado de estudios o Carta de

	Pasante o Carta de Término, según proceda), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 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 www.procampo.gob.mx. Así mismo en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.
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	5/04/2006
Registro de aspirantes	5/04/2006 al 25/04/2006
Revisión curricular	26/04/2006 al 28/04/2006
* Presentación de documentos	2/05/2006 al 5/05/2006
* Evaluación de capacidades técnicas	10/05/2006 al 12/05/2006
* Evaluación de capacidades gerenciales	22/05/2006 al 26/05/2006
Centro de evaluación	29/05/2006 al 31/05/2006
*Entrevista por el Comité de Selección	5/06/2006 al 8/06/2006
* Resolución de candidato	9/06/2006

Nota: Estas fechas están sujetas a cambio 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 los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx , y en el de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria www.infoaserca.gob.mx y www.procampo.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.; el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx , con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, por lo que para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, se atenderán las dudas en la Subdirección de Recursos Humanos de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, ubicada en el edificio sede de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ubicado en Municipio Libre 377 piso 9 ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac., Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F. y/o a los teléfonos 54 82 74 00, 54 82 73 00, Ext. 50073 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de 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 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 5 de abril 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 M. Vargas Terrez

Rúbrica.

**TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS
DE LAS PLAZAS EN CONCURSO DE ASERCA**

PUESTO:	Especialista Agropecuario "A" en Evaluación de Política Agroalimentaria y Comercial
ADSCRIPCION:	Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario
I. TEORIA MICROECONOMICA (POLITICAS PUBLICAS) a. Economía de Mercado i. Demanda, oferta y equilibrio ii. Elasticidades b. Externalidades y fallas de mercado c. Subsidios e Impuestos d. Equilibrio General y Economía del Bienestar II. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LA POLITICA AGROALIMENTARIA a. Metodología para el cálculo del Estimado del Subsidio al Productor (ESP) e indicadores derivados en el marco de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos b. Cálculo y estimación de dichos indicadores c. Conocimiento e Interpretación de los mismos III. POLITICA AGROPECUARIA DE MEXICO. a. Programas de Apoyo a la Agricultura. b. Programas de Apoyo a la Ganadería. c. Programas de Desarrollo Rural. IV. ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO a. Acuerdo sobre la Agricultura (OMC) b. Notificaciones ante OMC c. Medida Global de Ayuda d. Clasificación de las medidas de apoyo interno V. INDICADORES ECONOMICOS Y SOCIALES DEL SECTOR AGROALIMENTARIO a. Variables del sector real b. Variables del sector financiero c. Fuentes oficiales de dichos indicadores	
PUESTO:	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos
ADSCRIPCION:	Dirección de Control Presupuestal y Seguimiento de Pago de Apoyos Directos
1. Contabilidad básica o Contabilidad I 2. Administración Básica o Administración I 3. Operación de medios de pago de la Banca Comercial 4. Manual de Operación de Banca Electrónica 5. Transferencias de Recursos Interbancarios	
PUESTO:	Coordinador Jurídico
ADSCRIPCION:	Coordinación Jurídica
CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Título Primero. LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Tercero A, Título Cuarto, Título Quinto, Título Sexto y Título Séptimo.	

LEY DE AMPARO. Título Segundo y Tercero. LEY AGRARIA. Título Tercero, Cuarto y Quinto. CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES. Libro Primero, Título Tercero, cuarto y sexto. Libro segundo, Título Primero. CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES. Título Primero, Segundo y Tercero. CODIGO CIVIL FEDERAL. Libro Cuarto: Primera Parte. Segunda Parte, Título Segundo, Sexto, Noveno, Décimo Primero. Tercera Parte, Título Segundo. CODIGO PENAL FEDERAL. Libro Primero, Título Primero Libro Segundo. LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (Tomándose en cuenta las reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de Julio de 2005). Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto. LEY DE PLANEACION Capítulo Cuarto, Quinto y Sexto. LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL. LEY DE CAPITALIZACION DEL PROCAMPO. (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2001). LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001). REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001). REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL PRODUCTOR POR EXCEDENTES DE COMERCIALIZACION PARA RECONVERSION PRODUCTIVA, INTEGRACION DE CADENAS AGROALIMENTARIAS Y ATENCION A FACTORES CRITICOS. (Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003, así como sus modificaciones y adiciones). REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS Y PESQUEROS MEXICANOS. (Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2003). DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2005. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004).	
PUESTO:	Director Regional
ADSCRIPCION:	Dirección Regional Noroeste
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.	
PUESTO:	Director Regional
ADSCRIPCION:	Dirección Regional Istmo
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.	
PUESTO:	Director General
ADSCRIPCION:	Dirección General de Programación y Evaluación de Apoyos Directos de la Coordinación General de Apoyos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas - Ley de Procedimientos Administrativos - Ley de Ingresos y Egresos - Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal - Ley de Planeación - Decreto que Regula al Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Los Comités de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 32, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo del Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 10 de abril de 2003, 2 de abril de 2004 y 4 de junio de 2004, respectivamente, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CNV/III/2006 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	1. Secretaría General				
Nivel administrativo de la vacante	LA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$85,888.93
Adscripción	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Conducir con eficiencia los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la Comisión, asesorar y apoyar a las Unidades Administrativas en los procesos de modernización administrativa. Proponer los mecanismos, indicadores y métodos de coordinación que permitan cumplir con los programas de capacitación y desarrollo integral del personal de la Comisión, así como con la programación, presupuestación, ejercicio del presupuesto y de adquisiciones de bienes y servicios.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Siete años en alguna de las siguientes especialidades: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacendaria para Trabajaen.		
	Capacidades gerenciales:		Liderazgo y Orientación a resultados.		
	Técnicos:		Conocimiento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Salud, Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Reglamento Interior de la COFEPRIS, Presupuestos de Egresos de la Federación, Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obra Pública, Manual de Normas Presupuestales de la Administración Pública Federal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Académicos:		Título en las siguientes carreras: Contaduría, Economía y Administración Pública.		
	Idiomas:		Inglés nivel intermedio: Hablar, leer y escribir.		
	Otros:		Viajar ocasionalmente, nivel intermedio en Microsoft Office e Internet.		

Nombre de la plaza	2. Dirección Ejecutiva de Control Analítico				
Nivel administrativo de la vacante	MA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$47,973.69
Adscripción	Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura			Sede México, D.F.	

Funciones principales	Coordinar operativa y administrativamente el proceso de las actividades de desarrollo, validación y aplicación de pruebas analíticas en el campo de alimentos, medicamentos, productos biológicos, biotecnológicos, muestras ambientales, epidemiológicas, entre otros. Establecer procedimientos criterios y políticas sobre el desarrollo y aplicación de metodologías analíticas en el área química y biológica, así como de la implantación de sistemas de calidad. Participar en la evaluación de capacidades técnicas de los laboratorios de la Red Nacional y de Terceros Autorizados cuando así sea requerido. Participar en la elaboración de la regulación necesaria en el campo de su competencia.	
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Cuatro años en laboratorio analítico y/o en Salud Pública (Ingeniería y Tecnología Hospitalaria, Medicina y Salud Pública para Trabajo).
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Liderazgo.
	Técnicos:	Conocimientos en química analítica, sistemas de control de calidad y regulación sanitaria.
	Académicos:	Título en las siguientes carreras: Ciencias de la Salud (Farmacobiología, Química) Ciencias Naturales y Exactas (Biología, Química), Ingeniería y Tecnología (Farmacobiología, Bioquímica).
	Idiomas:	Inglés en nivel avanzado hablar, leer y escribir.
	Otros:	Viajar ocasionalmente, nivel intermedio en Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	3. Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario				
Nivel administrativo de la vacante	MB2	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$65,671.18
Adscripción	Comisión de Fomento Sanitario			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Participar en la instrumentación de la política de manejo no regulatorio para la prevención y protección contra riesgos sanitarios, coordinando la concertación de estrategias de participación y capacitación con los sectores público federal (poderes ejecutivo y legislativo), estatal y municipal, así como privado y social. Proponer y evaluar los mecanismos de vinculación y concertación con la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados. Participar en grupos de trabajo intersectoriales e intersecretariales a nivel nacional, tendientes a promover la prevención y protección contra riesgos sanitarios en la población.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Cuatro años en la Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.		
	Capacidades gerenciales:		Liderazgo y Negociación.		
	Técnicos:		Conocimiento en instrumentación de mecanismos de colaboración, fomento sanitario y legislación sanitaria.		
	Académicos:		Título profesional, cédula o certificado con 100% de créditos en las siguientes carreras: Medicina, Ciencias Sociales y Administrativas (Administración Pública y Ciencias Políticas, Sociología, Derecho, Ciencias de la Comunicación) Ciencias Naturales y Exactas (Biología).		
	Idioma:		Inglés nivel avanzado: hablar, leer, escribir y traducir.		
	Otros:		Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.		

Nombre de la plaza	4. Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño				
Nivel administrativo de la vacante	MA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$47,973.69
Adscripción	Coordinación General del Sistema Federal Sanitario			Sede México, D.F.	

Funciones principales	Integrar los programas de acción del sistema federal para la protección contra riesgos sanitarios. Diseñar y evaluar indicadores. Concertar acuerdos de coordinación con entidades federativas. Concentrar la información de resultados de evaluación y proponer las modificaciones pertinentes que permitan la mejora continua, con base a la normatividad vigente aplicable, a fin de contribuir al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la Comisión Federal.	
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Tres años en Administración Pública, planeación, desarrollo y evaluación de proyectos, concertación y seguimiento de acuerdos y reuniones y manejo de personal. (Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Consultoría en Mejora de Procesos para Trabajaen)
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Negociación.
	Técnicos:	Conocimientos en Administración de Proyectos, Planeación Estratégica, Estadística y conocimientos generales en Protección contra Riesgos Sanitarios.
	Académicos:	Título Profesional en las siguientes carreras: Administración, Administración Pública, Antropología, Biología, Bioquímica, Contaduría, Derecho, Economía, Farmacobiología, Finanzas, Humanidades, Ingeniería, Matemáticas, Medicina, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio, Pedagogía, Psicología, Química, Relaciones Internacionales, Sistemas de Calidad, Sociología y Trabajo Social.
	Idiomas:	Inglés en nivel avanzado hablar, leer, escribir y traducir.
	Otros:	Viajar ocasionalmente, nivel avanzado en Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	5. Dirección Ejecutiva de Manejo de Riesgos				
Nivel administrativo de la vacante	MB2	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$65,671.18
Adscripción	Comisión de Fomento Sanitario			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Proponer alternativas para el manejo de riesgos, emitir las medidas de prevención y de control regulatorio y no regulatorio. Proponer políticas y estrategias para el manejo de riesgos sanitarios de origen físico, químico y biológico.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Cinco años en Administración Pública, Salud Pública y/u Organización de Empresas.		
	Capacidades gerenciales:		Orientación a Resultados y Liderazgo.		
	Técnicos:		Conocimiento en estadística, Nociones generales de la Administración Pública, Metodología de Evaluación de Riesgos, Toxicología y Epidemiología.		
	Académicos:		Título profesional de las siguientes carreras: Medicina, Biología, Bioquímica y Química.		
	Idioma:		Inglés nivel avanzado: hablar, leer y escribir.		
	Otros:		Viajar frecuentemente. Nivel básico en manejo de Microsoft Office e Internet.		

Nombre de la plaza	6. Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa				
Nivel administrativo de la vacante	NB1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$28,664.16

Adscripción	Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria		Sede México, D.F.
Funciones principales	Coordinar la ejecución de la supervisión en las entidades federativas, proceso interno de verificación y terceros autorizados, respecto al cumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación sanitaria para la vigilancia de establecimientos destinados al proceso de alimentos, bebidas alcohólicas, bebidas no alcohólicas, artículos de perfumería y belleza e igualmente los procesos a los productos comprendidos en el PLAFEST, toxicología, laboratorios, analíticos auxiliares a la regulación sanitaria, servicios de salud e insumos para la salud, así como la publicidad correlativa, en un marco de protección contra riesgos sanitarios.		
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Tres años en puestos con nivel gerencial y diseño logístico, procesos de supervisión y control (Administración Pública y Organización y Dirección de empresas para Trabajaen)	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados.	
	Técnicos:	Conocimientos en la Ley General de Salud, Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el programa de Acción: Protección Contra Riesgos Sanitarios.	
	Académicos:	Título profesional o 100% de créditos en las siguientes carreras: Biología, Medicina, Química, Ingeniería Química, Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero en Alimentos, Ingeniero Industrial, Ingeniería en Sistemas, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración de Empresas.	
	Idioma:	Inglés nivel básico: hablar, leer y escribir.	
	Otros:	Viajar ocasionalmente, nivel intermedio en Microsoft Office e Internet.	

Nombre de la plaza	7. Subdirección Ejecutiva de Factores de Riesgo				
Nivel administrativo de la vacante	NB1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$28,664.16
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Establecer las principales fuentes y rutas de exposición; así como vías de entrada al organismo para cada uno de los contaminantes ambientales a los cuales puede estar expuesta la población. Proponer modelos de exposición de agentes de riesgos físicos, químicos y biológicos para su evaluación. Identificar y determinar los tipos de población expuestas. Proporcionar las bases para el establecimiento de los criterios sanitarios, la prevención y control de contaminantes en los diversos medios para la elaboración y actualización de normas. Proporcionar criterios sanitarios para la verificación de los principales contaminantes en los diversos medios.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Tres años en Epidemiología, Salud Pública y Salud Ambiental (Medicina y Salud Pública, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental, Tecnología de los Alimentos, Ciencias de la Nutrición para Trabajaen)		
	Capacidades gerenciales:		Trabajo en equipo y Orientación a resultados.		
	Técnicos:		Conocimientos en metodologías de evaluación de riesgos en salud, análisis estadístico avanzado, toma de muestras ambientales.		
	Académicos:		Título profesional o 100% de créditos en: Ciencias de la Salud (Medicina), Ciencias Naturales y Exactas (Biología), Ingeniería y Tecnología (Ingeniería Ambiental e Ingeniería Química).		
	Idiomas:		Inglés nivel avanzado: hablar, leer y escribir.		
	Otros:		Viajar ocasionalmente, nivel básico en Microsoft Office, nos interesa que el aspirante cuente con un buen nivel para el manejo de Internet, Fox Pro y STATA.		

Nombre de la plaza	8. Gerencia de Plaguicidas y Nutrientes Vegetales				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Licencias Sanitarias			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Garantizar que los establecimientos están sujetos a autorización de licencia sanitaria para poder aplicar plaguicidas en zonas urbanas, fabricación, formulación, mezcla de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas, así como de certificación de la condición sanitaria de sistemas de abastecimiento privado de agua y cumplan con los requisitos técnicos y la normatividad aplicable vigente para su autorización. Evaluar, dictaminar y emitir las autorizaciones de licencias tomando como base el riesgo sanitario inherente a cada solicitud, con el objeto de proteger la salud del personal ocupacionalmente expuesto. Participar en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en materia de su competencia.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en áreas de regulación, evaluación y control sanitario de riesgos ambientales asociado al uso de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas o experiencia en materia de higiene industrial y salud ocupacional de procesos de fabricación y formulación de dichas sustancias o en investigación y desarrollo de las mismas. (Medicina y Salud Pública, Tecnología Industrial, Medicina del Trabajo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Agroquímica para Trabajaen).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y Orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento de la Legislación Sanitaria y aspectos siguientes: - Legislación Sanitaria en materia de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas o peligrosas, Reglamento en materia de control sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios, Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Normas Oficiales Mexicanas en la materia (NOM-044-SSA1-1993, NOM-045-SSA1-1993, NOM-046-SSA1-1993, NOM-048-SSA1-1993, NOM-076-SSA1-1993, NOM-125-SSA1-1993, NOM-011-SSA1-1993). - Conocimientos intermedios sobre toxicología de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas o peligrosas. - Conocimientos intermedios sobre detección, evaluación y prevención de riesgos sanitarios asociados con el uso de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas. - Conocimientos intermedios sobre el proceso y obtención de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas o peligrosas. - Conocimientos intermedios sobre salud ocupacional y equipo de protección personal. - Conocimientos intermedios sobre el manejo de plagas urbanas, formas y métodos de control (MIP). - Conocimientos básicos sobre la calidad del agua para uso y consumo humano (NOM'S en materia de calidad del agua). - Conocimiento sobre Convenios y Lineamientos Internacionales en materia de sustancias químicas peligrosas y plaguicidas (TLC, OCDE, CODEX ALIMENTARIUS FAO/OMS, ROTTERDAM).			

Académicos:	Título profesional en Ingeniería Química (agroindustrial, ambiental, ingeniería de procesos) o Bioquímica (ambiental, biotecnólogo), Agronomía (agrícola, agroquímico, parasitólogo), Biología (bioquímico, agrobiología) y Química (agroquímico, químico agrícola, industrial).
Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer y escribir.
Otros:	Viajar ocasionalmente, Microsoft Office e Internet en nivel básico.

Nombre de la plaza	9. Gerencia de Desarrollo de Estrategias de Comunicación de Riesgos				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos e Información.			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Diseñar e instrumentar estudios de percepción de riesgos. Diseñar, instrumentar y evaluar estrategias y planes para la comunicación de riesgos emprendidos a nivel local, estatal y nacional. Compilar y analizar información que circule en los medios de comunicación y estudios sobre problemas sanitarios en la población.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Dos años de experiencia en el diseño e instrumentación de estrategias de comunicación social, comunicación de riesgos, comunicación educativa o comunicación para la salud, experiencia en el desarrollo de materiales de difusión. (Opinión Pública, Comunicaciones Sociales, Medicina y Salud Pública, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental, Sociología del trabajo, Biología Humana, Antropología (Física) para Trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:		Visión Estratégica y Orientación a Resultados.		
	Técnicos:		Desarrollo de instrumentos de percepción de riesgos, Conocimientos para el desarrollo e instrumentación de estrategias de comunicación para la salud, Nociones básicas de estadística, Técnicas de investigación documental y Nociones básicas sobre campañas de comunicación, Nociones generales de la Administración Pública Federal.		
	Académicos:		Título profesional o 100% de créditos en: Comunicación, Sociología, Medicina y Biología.		
	Idiomas:		Inglés nivel intermedio: hablar, leer y escribir.		
	Otros:		Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.		

Nombre de la plaza	10. Gerencia de Control de Programas Institucionales				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Comisión de Autorización Sanitaria			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Coordinar las concertaciones con las diversas entidades del sector público, privado y social para desarrollar las acciones de autorización sanitaria conforme a su ámbito de competencia, y supervisar la implantación de los proyectos y programas institucionales, con la finalidad de contribuir al desarrollo de las dependencias.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Dos años en Relaciones Públicas y Control de Gestión (Administración Pública para Trabajaen).		

Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
Técnicos:	Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.
Académicos:	Carrera terminada en: Medicina, Química, Químico Bacteriólogo Parasitólogo, Biología, Derecho, Trabajo Social y Relaciones Internacionales.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, escribir y leer.
Otros:	Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office (Paquetería Word, Excel, PowerPoint y Dbase) e Internet.

Nombre de la plaza	11. Gerencia de Coordinación de la Supervisión B				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Supervisar el cumplimiento de la regulación sanitaria y Normas Oficiales Mexicanas en materia de servicios de salud de la población, en los Estados que integran la zona norte del país. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en las verificaciones de los establecimientos, actividades, productos y servicios de salud conforme a los convenios de coordinación establecidos entre la COFEPRIS y las entidades federativas, en los Estados que integran la zona norte del país. Elaborar programas de supervisión sanitaria a entidades federativas y terceros autorizados en la zona norte del país.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en procedimientos productivos sujetos a control sanitario (Salud Pública, Administración Pública para Trabajaen).			
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Trabajo en Equipo			
	Técnicos:	Conocimiento de proceso administrativo de la vigilancia sanitaria, verificación sanitaria, supervisión de sistemas de protección contra riesgos sanitarios en la región norte del país, conocimiento en los efectos a la salud de la exposición ocupacional a agentes tóxicos.			
	Académicos:	Título profesional en Química, Medicina, Biología, Administración, Ingeniería Química, Médico Veterinario Zootecnista, Nutrición, Biología e Ingeniería Industrial.			
	Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer y escribir.			
	Otros:	Viajar ocasionalmente, Nivel básico en Microsoft Office e Internet.			

Nombre de la plaza	12. Gerencia de Coordinación de la Supervisión C				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Supervisar el cumplimiento de la regulación sanitaria y Normas Oficiales Mexicanas en materia de servicios de salud de la población, en los Estados que integran la zona occidente del país. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en las verificaciones de los establecimientos, actividades, productos y servicios de salud conforme a los convenios de coordinación establecidos entre la COFEPRIS y las entidades federativas, en los Estados que integran la zona occidente del país. Elaborar programas de supervisión sanitaria a entidades federativas y terceros autorizados.				

Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en procedimientos productivos sujetos a control sanitario (Salud Pública, Administración Pública para Trabajaen).
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.
	Técnicos:	Conocimiento de proceso administrativo de la vigilancia sanitaria, verificación sanitaria, supervisión de sistemas de protección contra riesgos sanitarios en la región occidente del país, conocimiento en los efectos a la salud de la exposición ocupacional a agentes tóxicos.
	Académicos:	Título profesional en Química, Medicina, Biología, Administración, Ingeniería Química, Médico Veterinario Zootecnista, Nutrición, Biología e Ingeniería Industrial.
	Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer y escribir.
	Otros:	Viajar ocasionalmente, Microsoft Office e Internet en nivel básico.

Nombre de la plaza	13. Gerencia de Enlace con las Entidades Federativas				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Apoyar las acciones de concertación con el Sistema Federal Sanitario y Entidades Públicas Federales para la operación de proyectos prioritarios de la Comisión Federal. Fungir como vínculo con las unidades administrativas de la Comisión ante el Sistema Federal Sanitario. Apoyar en el desarrollo de indicadores de desempeño de los proyectos del Sistema Federal Sanitario, y en la concentración y análisis de la información para integrar informes periódicos. Participar en la concertación y revisión de propuestas de acuerdos, convenios o bases de colaboración, con las entidades federativas en materia de protección contra riesgos sanitarios.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Dos años en Administración Pública, planeación, desarrollo y evaluación de proyectos, concertación y seguimiento de acuerdos y reuniones y manejo de personal. (Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Consultoría en Mejora de Procesos para Trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:		Orientación a resultados y Trabajo en equipo.		
	Técnicos:		Conocimiento en administración, planeación estratégica, estadística y conocimientos generales en protección contra riesgos sanitarios.		
	Académicos:		Título Profesional en las siguientes carreras: Administración, Administración Pública, Antropología, Biología, Bioquímica, Contaduría, Derecho, Economía, Farmacobiología, Finanzas, Humanidades, Ingeniería, Matemáticas, Medicina, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio, Pedagogía, Psicología, Química, Relaciones Internacionales, Sistemas de Calidad, Sociología y Trabajo Social.		
	Idioma:		Inglés nivel intermedio: hablar, leer, escribir y traducir.		
	Otros:		Viajar ocasionalmente. Manejo de Microsoft Office e Internet en nivel avanzado.		

Nombre de la plaza	14. Gerencia de Análisis y Desarrollo de Pruebas Biológicas				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Control Analítico			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Coordinar y supervisar la realización de las pruebas analíticas asociadas a vacunas, hemoderivados y otros productos indicados en la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos o referencias internacionales. Actualizar los métodos analíticos de laboratorio con la finalidad de optimizar los recursos utilizados en el control de los productos biológicos.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Dos años o más en laboratorio analítico, análisis espectrométricos y pruebas fisicoquímicas (Ingeniería y Tecnología Hospitalaria para Trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:		Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
	Técnicos:		Conocimientos en Química analítica, sistemas de control de calidad y regulación sanitaria.		
	Académicos:		Título en las siguientes carreras: Ciencias de la Salud (Farmacobiología, Química) Ciencias Naturales y Exactas (Biología, Química), Ingeniería y Tecnología (Farmacobiología, Bioquímica).		
	Idioma:		Inglés en nivel avanzado: hablar, leer y escribir.		
	Otros:		Viajar ocasionalmente, nivel intermedio en Microsoft Office e Internet.		

Nombre de la plaza	15. Gerencia de Selección de Intervenciones				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Gestión de Riesgos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Proponer y evaluar medidas alternativas para el manejo de riesgos, tendientes a proteger la salud humana; y participar en la formulación de lineamientos y procedimientos para su aplicación a nivel nacional.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Dos años de experiencia en Control de la contaminación del agua, Eliminación de residuos Radiactivos, Ingeniería de la Contaminación, Ingeniería sanitaria, Tecnología de aguas residuales, Estudios sobre contaminación ambiental, Evaluación de tendencias de la contaminación ambiental, Impacto de medidas de control de la contaminación ambiental regional y global, Ingeniería de la contaminación (Ingeniería y Tecnología del medio ambiente, Ciencias ambientales y Contaminación ambiental para Trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:		Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:		Conocimiento en evaluación de riesgos de la salud, salud ambiental, diseño de cuestionarios y muestreo ambiental y análisis estadísticos.		

Académicos:	Título profesional en alguna de las carreras de: Química, ingeniería Química, Química Industrial y Tecnología de los Alimentos, Química Farmacéutica-biológica, Medicina, Biotecnología, Bioquímica, Ingeniería Ambiental.
Idioma:	Inglés nivel básico leer, escribir y traducir.
Otros:	Disponibilidad de viajar frecuentemente. Manejo de Microsoft Office e Internet en nivel básico.

Nombre de la plaza	16. Gerencia de Políticas Regulatorias				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Políticas de Riesgo			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Coordinar la elaboración de las Normas Oficiales Mexicanas relativas a procesos y productos, con el fin de prevenir y controlar los riesgos sanitarios asociados a las materias de competencia de esta Comisión; con base en el artículo 12 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, para contribuir al desarrollo del Organo Desconcentrado.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Dos años en: aplicación de la legislación sanitaria; o en participación con grupos de trabajo para la revisión de normas oficiales mexicanas o de Codex; o en procesos relacionados con las materias de competencia de la COFEPRIS. (Ingeniería y Tecnologías Químicas, Tecnología de los Alimentos para Trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:		Liderazgo y Orientación a resultados.		
	Técnicos:		Conocimiento de la legislación nacional de las materias de manejo de riesgos, procesos, buenas prácticas de manufactura.		
	Académicos:		Título profesional de las siguientes carreras: Ciencias de la Salud (Químico Farmacobiólogo, Química Agrícola, Biología, Nutrición), Ciencias Naturales y Exactas (Química en alimentos), Ingeniería y Tecnología (Ingeniería Bioquímica e Ingeniería Química).		
	Idioma:		Inglés nivel básico: leer, escribir y traducir.		
	Otros:		Viajar frecuentemente. Manejo de Microsoft Office e Internet en nivel básico.		

Nombre de la plaza	17. Gerencia de Análisis Técnico				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Participar en la identificación y evaluación de los riesgos para la salud humana que generen los sitios en donde se manejen, traten y confinen residuos peligrosos y emitir las medidas de prevención convenientes. Participar en el proceso de emisión de medidas de prevención y de control de índole regulatorio y no regulatorio. Apoyar en la generación de opciones para mitigar problemas sanitarios.				

Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en: Administración Pública, Salud Pública y/u Organización de Empresas (Organización y Dirección de Empresas, planeación estratégica para Trabajaen). Preferentemente en el Sector Salud.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento de los residuos peligrosos y su normatividad, tratamiento de residuos peligrosos y sitios contaminados y análisis de información.
	Académicos:	Título profesional de las siguientes carreras: Ingeniería química, biología, química y bioquímica.
	Idioma:	Inglés nivel básico: leer, escribir y traducir.
	Otros:	Viajar frecuentemente. Manejo de Microsoft Office e Internet en nivel básico.

Nombre de la plaza	18. Gerencia de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Sistemas			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Identificar los procesos susceptibles de automatizar que se requieran como apoyo a las acciones de la Comisión Federal y del Sistema Federal Sanitario, elaborar los diseños y prototipos necesarios y participar activamente en el desarrollo informático, desde el diseño y estructura hasta la elaboración de código fuente de los sistemas de cómputo que se requieran sobre la base de los proyectos integrales que se determinen. Actualización de páginas electrónicas, aplicar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Tres años en Análisis, Diseño y Desarrollo de Sistemas en plataformas: WEB, Alaska, Clipper 5.2, Visual FoxPro, Visual Basic, Java, JavaScript. Manejo y Administración de la Base de Datos SQL Server. Sistemas Operativos Novell, Windows 2003. (Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica y Ciencias de los Ordenadores, para Trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:		Liderazgo y orientación a resultados.		
	Técnicos:		Conocimiento en Topología de redes, sistemas operativos, diseño de base de datos, arquitectura de una computadora y programación orientada a objetos.		
	Académicos:		Carrera terminada 100% de créditos en: Computación, Licenciatura en Ciencias de la Informática, Ingeniería en Sistemas e Informática.		
	Idioma:		Inglés nivel avanzado: hablar, leer y escribir.		
	Otros:		Disponibilidad para viajar.		

Nombre de la plaza	19. Gerencia de Concertación con el Sector Privado				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Vinculación Sectorial			Sede México, D.F.	

Funciones principales	Apoyar como enlace con instituciones del sector privado y social relacionadas al ámbito de competencia de la Comisión Federal. Proponer estrategias de vinculación y concertación con organizaciones de carácter privado y social. Coordinar las acciones de concertación para la consolidación de los Consejos Consultivos de las Entidades Federativas y del Distrito Federal.	
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en organización industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos o Administración Pública, las mismas para Trabajaen.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento en programas de concertación de acciones, programas de registro y administración de la información y Programa de Financiamiento y Gestión de Negocios.
	Académicos:	Título profesional o 100% de créditos de las siguientes carreras: Derecho, Administración de Empresas y Contador Público.
	Idioma:	Inglés nivel básico: leer, escribir y traducir.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office e Internet en nivel básico.

Nombre de la plaza	20. Gerencia de Nutrientes Vegetales y Otros				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Plaguicidas y Nutrientes Vegetales			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Garantizar que la información técnica de soporte contenida en las solicitudes de autorización de registro de nutrientes vegetales y reguladores de crecimiento, así como las materias primas que intervengan en su proceso, dependiendo de su composición y formulación, aseguren que el uso y manejo de los productos no representen un riesgo para la salud de la población ocupacionalmente expuesta y abierta, además cumplan con los requisitos técnicos previstos en la legislación sanitaria vigente para el otorgamiento del registro sanitario, con base en el Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos y de acuerdo a las facultades previstas en el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, a fin de cumplir con la misión y visión de la dependencia.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Un año en Ciencias Agrarias (agronomía o agroquímica o agronomía de Suelos o fertilidad de suelos o uso y manejo combinado de agua y fertilizantes); Química (química orgánica o bioquímica o química inorgánica, química analítica); Ciencias de la Vida (biología vegetal o biología de insectos); experiencia en el manejo y uso de nutrientes vegetales o fertilizantes, identificación y evaluación de riesgos.		
	Capacidades gerenciales:		Liderazgo y Orientación a resultados.		
	Técnicos:		Conocimiento en metodologías de estudios toxicológicos de reguladores de crecimiento sintéticos, químicos, fisicoquímicos y microbiológicos, necesarios para la evaluación de nutrientes vegetales y reguladores de crecimiento sintéticos y, química de los ingredientes inertes de los nutrientes vegetales y reguladores del crecimiento. De la legislación sanitaria en materia de nutrientes vegetales (Ley General de Salud, Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos y regulación internacional en el registro de plaguicidas).		

Académicos:	Título profesional de las siguientes carreras: Ciencias Naturales y Exactas (Biología, Química); Ciencias Agropecuarias (Agronomía), Ciencias de la Salud (Fármaco Biología) Ingeniería y Tecnología (Bioquímica, Bioquímica Industrial).
Idioma:	Inglés nivel intermedio: leer, escribir y traducir.
Otros:	Nivel intermedio en Manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	21. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Autorización Sanitaria				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Comisión de Autorización Sanitaria			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Apoyar en las acciones de los trámites de autorización de licencia sanitaria, para los establecimientos que aplican plaguicidas en zonas urbanas, fabrican, formulan mezclan plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas tomando como base el riesgo sanitario inherente a cada solicitud, con el objeto de proteger la salud del personal ocupacionalmente expuesto.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Experiencia en áreas de regulación, evaluación y control sanitario de riesgos ambientales asociados al uso de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas o experiencia en materia de higiene industrial y salud ocupacional de procesos de fabricación y formulación de dichas sustancias. (Medicina y Salud Pública, Tecnología Industrial, Medicina del Trabajo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Agroquímica para Trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:		Trabajo en equipo y Orientación a resultados.		
	Técnicos:		Conocimiento de la Legislación Sanitaria y aspectos siguientes: • Legislación Sanitaria en materia de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas o peligrosas, Reglamento en materia de control sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios, Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Normas Oficiales Mexicanas en la materia (NOM-044-SSA1-1993, NOM-045-SSA1-1993, NOM-046-SSA1-1993, NOM-048-SSA1-1993, NOM-0230-SSA1-2002) • Conocimientos básicos sobre toxicología de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas o peligrosas. • Conocimientos básicos sobre detección, evaluación y prevención de riesgos sanitarios asociados con el uso de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas. • Conocimientos básicos sobre el proceso y obtención de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas o peligrosas. • Conocimientos básicos sobre salud ocupacional y equipo de protección personal. • Conocimientos básicos sobre el manejo de plagas urbanas, formas y métodos de control (MIP). • Conocimientos básicos sobre la calidad del agua para uso y consumo humano (NOM'S en materia de calidad del agua).		

Académicos:	Título profesional en Ingeniería Química (agroindustrial, ambiental, ingeniería de procesos) o Bioquímica (ambiental, biotecnólogo), Agronomía (agrícola, agroquímico, parasitólogo) Biología (bioquímica, agrobiología) y Química (agroquímico, químico agrícola, industrial).
Idiomas:	Inglés nivel básico: leer, escribir, hablar y traducir.
Otros:	Viajar ocasionalmente, Nivel básico en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	22. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Evaluación de Impacto Sanitario				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Dos	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Participar en el desarrollo de indicadores de desempeño de los proyectos del Sistema Federal Sanitario, y en la concentración y análisis de la información generada por la entidad federativa a la que esté adscrito, para integrar informes periódicos y proponer acciones de mejora. Fungir como vínculo entre la entidad federativa y la Coordinación General del Sistema Federal Sanitario de la COFEPRIS, o en su caso, con las demás unidades administrativas que la integran, para mantenerlas retroalimentadas respecto a las problemáticas relacionadas con los riesgos sanitarios generados en la entidad.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Experiencia en el desarrollo de criterios e indicadores; planeación estratégica; elaboración de métodos, procesos y procedimientos; administración de proyectos en materia de protección contra riesgos sanitarios. (Organización y Dirección de empresas, Consultoría y Mejora de Procesos para Trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:		Orientación a resultados y Trabajo en equipo.		
	Técnicos:		Planeación estratégica; estadística; conocimientos generales en protección contra riesgos sanitarios.		
	Académicos:		Título Profesional o 100% de créditos en las siguientes carreras: Administración, Administración Pública, Antropología, Biología, Bioquímica, Contaduría, Derecho, Economía, Farmacobiología, Finanzas, Humanidades, Ingeniería, Matemáticas, Medicina, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio, Pedagogía, Psicología, Química, Relaciones Internacionales, Sistemas de Calidad, Sociología y Trabajo Social.		
	Idiomas:		Inglés nivel básico, hablar, leer, escribir y traducir.		
	Otros:		Viajar ocasionalmente. Nivel avanzado en el manejo de Microsoft Office e Internet.		

Nombre de la plaza	23. Enlace de Alto Nivel Responsabilidad en Servicios al Público				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Centro Integral de Servicios			Sede México, D.F.	

Funciones principales	Colaborar en el desarrollo de mecanismos que optimicen el cumplimiento de los programas, trámites y servicios que ofrece la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo tercero de su Reglamento.	
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año de experiencia en: Atención al público en trámites y servicios de preferencia en materia de protección contra riesgos sanitarios. (Administración Pública y Organización Industrial y Políticas Gubernamentales para Trabajaen).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimientos en materia administrativa, química, médica y de planeación, así como de la Ley General de Salud, Normas y Reglamentos aplicables. Trámites y servicios de autorización sanitaria.
	Académicos:	Titulados o pasantes (como mínimo 85% de créditos) en las licenciaturas de: Administración, Administración Pública, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Contaduría, Economía, Biomédica, Química, Ingeniería Química Industrial y Nutrición, Médico Cirujano, Químico Farmacéutico Biólogo, Químico en Alimentos.
	Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer, escribir y traducir.
	Otros:	Disponibilidad para viajar; nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	24. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Programas Fronterizos				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Dos	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Regulación de Estupefacientes, Psicotrópicos y Sustancias Químicas			Sede de cada plaza en las siguientes ciudades Nuevo Laredo, Tamps., Cd. Hidalgo, Chis.	
Funciones principales	Ayudar a las autoridades competentes en el proceso de autorización, supervisión, liberación, evaluación, fomento y control de importaciones y exportaciones de estupefacientes, psicotrópicos, precursores químicos y químicos esenciales con el fin de contribuir en la protección de la población contra riesgos derivados del abuso o desvío de las sustancias referidas. Lo anterior de conformidad con los artículos 3 y 14 fracciones I, VI y VII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		En producción o laboratorio o diseño o regulación sanitaria o litigación en derecho nacional (Derecho y Legislación Nacionales, Ingeniería y Tecnología Química para Trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:		Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:		Conocimiento en: Química y/o Legislación de Salud.		
	Académicos:		100% de créditos en las siguientes carreras: Química, Bioquímica, Farmacia y Derecho.		
	Idiomas:		Inglés nivel intermedio: hablar, leer y escribir.		
	Otros:		Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.		

Nombre de la plaza	25. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Asuntos Jurídicos (orientación contenciosa)				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Dos	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Coordinación General Jurídica y Consultiva			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Apoyar en la substanciación de procedimientos jurisdiccionales respecto de las materias que son competencia de la Comisión Federal para representar jurídicamente a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios en las controversias de orden civil, penal, fiscal, laboral y administrativo ante las diversas instancias administrativas y judiciales, así como la defensa y seguimiento de las mismas. Apoyar en la elaboración de anteproyectos de resolución de recursos de revisión tramitados ante la Comisión Federal. Apoyar en la elaboración de anteproyectos de revisión de consultas específicas y proyectos de respuesta emitidos por la COFEPRIS.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Un año en apoyar en el seguimiento de litigio administrativo y juicios de amparo, ante diversas instancias administrativas y judiciales (Derecho y Legislación Nacionales para trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:		Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:		Conocimiento de Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Sanitario, Amparo y Litigio Administrativo.		
	Académicos:		90% de créditos en licenciatura en Derecho.		
	Idiomas:		Inglés nivel intermedio: hablar, leer y escribir.		
	Otros:		Viajar ocasionalmente, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.		

Nombre de la plaza	26. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Asuntos Jurídicos (orientación normativa)				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Coordinación General Jurídica y Consultiva.			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Colaborar en la revisión de la elaboración desde el punto de vista jurídico de Normas Oficiales Mexicanas en materia de regulación, control y fomento sanitario; colaborar en la coordinación y supervisión de la elaboración y revisión de anteproyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas de carácter general competencia de la Comisión; participar en la revisión jurídica de los requisitos que se solicitan para la presentación de los trámites que aplica la Comisión; participar en la revisión y análisis jurídico de diversas disposiciones internacionales que tienen relación directa con las materias que regula esta Comisión; participar en el proceso de mejora regulatoria de las dependencias de la Secretaría de Salud, así como compilar, estudiar y difundir las disposiciones jurídicas, tanto nacionales como internacionales y proporcionar asesoría y servicios jurídicos en estas materias.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Un año en emitir opiniones y dictámenes de carácter legal, elaborar los análisis jurídicos, revisión, redacción e interpretación de leyes, reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas; litigio administrativo, conocimiento amplio en Derecho Administrativo, Derecho Sanitario y Normalización. (Derecho y Legislación Nacionales para Trabajaen).		

Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
Técnicos:	Conocimiento de Derecho Administrativo, Derecho Sanitario, Normalización, Legislación Sanitaria y Legislación de Comercio Exterior en materia Aduanera.
Académicos:	90% de créditos en Derecho o Abogado.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer y escribir.
Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	27. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Ampliación de Cobertura				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Innovación			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Evaluar documentalmente sistemas de calidad y demás requisitos, así como llevar a cabo la evaluación en sitio de laboratorios y unidades de verificación para constatar la competencia técnica de éstos y la implantación de los sistemas de calidad, operar los programas de difusión y aplicación de políticas, criterios, procedimientos y requisitos de operación de los laboratorios integrantes de la Red Nacional de Laboratorios del Sistema Federal Sanitario.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Un año como mínimo de experiencia en laboratorio, incluyendo tesis o proyectos de investigación, auditorías internas, verificación de plantas, muestreo de productos o evaluación de sistemas de calidad. Manejo de la Norma ISO 9001:2000 o de cualquier otro sistema de calidad de la NMX-EC-17025:2000. Para TrabajaEn se debe elegir la experiencia laboral ingresando a las áreas siguientes: Ciencias Tecnológicas (Auditorías Internas de Calidad, Conocimiento en Normas de Calidad ISO 9000-2000, Aplicación de Normas Oficiales Mexicanas, Evaluación de Conformidades de Normas Oficiales Mexicanas, para Trabajaen Seguridad Radiológica); Ciencias Políticas (Administración Pública, Gestión Administrativa, para Trabajaen Administración Pública); Ciencias Tecnológicas (Aplicación de Normas Oficiales Mexicanas, Evaluación de Especificaciones Técnicas de Operación, Evaluación del Desempeño, Inspección y Auditoría, Interpretación de Leyes Reglamentos y Normas, Verificación de la Calidad, para Trabajaen Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares).		
	Capacidades gerenciales:		Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:		Conocimiento de sistemas de gestión de calidad, normatividad técnica, laboratorios de prueba, análisis de producto, manejo de normas oficiales mexicanas (NOM, NMX), legislación sanitaria, conocimiento de proyectos prioritarios del sistema federal sanitario.		
	Académicos:		Título o pasante con 100% de créditos en las siguientes carreras: Ingeniería y tecnología (Ingeniería Metalúrgica, Alimentos, Ambiental, Biología, Ing. Química, Química, Tecnología en Alimentos)		
	Idioma:		Inglés nivel avanzado: hablar, leer, escribir y traducir.		
	Otros:		Viajar ocasionalmente. Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.		

Nombre de la plaza	28. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Sistemas Administrativos				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Secretaría General			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Realizar acciones en el área presupuestal, planeación administrativa, manejo de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, organización de indicadores de gestión y control.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:		Un año de experiencia en: Administración de Recursos Financieros, Adquisiciones y compras, Gestión Financiera, Investigación de mercados, Investigación Operativa, Logística de eventos, Organización de la Producción, Planeación Estratégica, Procedimiento de contratación y Relaciones Públicas. (Organización y Dirección de Empresa para TrabajaEn).		
	Capacidades gerenciales:		Trabajo en equipo y orientación a resultados.		
	Técnicos:		Conocimiento en: Sistemas de Gestión de Calidad, Administración de proyectos.		
	Académicos:		Licenciatura terminada: Economía, Actuaría, Administración, Finanzas y Contaduría.		
	Idiomas:		Inglés nivel básico: leer, escribir y traducir.		
	Otros:		Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.		

Nombre de la plaza	29. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Fomento Sanitario				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Coadyuvar en el desarrollo, instrumentación o administración de proyectos de fomento sanitario orientados a proteger a la población contra riesgos a su salud. Integrar el acervo documental sobre antecedentes y logros de los proyectos desarrollados en la Comisión de Fomento Sanitario.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en: Medicina y salud pública para trabaja en, salud profesional. Biología y antropología física para trabaja en, biología de poblaciones. Ciencias ambientales y contaminación ambiental para trabaja en, comunicación de riesgos. Ciencia política y opinión pública para trabaja en, información y medios de comunicación de masas.			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en: estrategias de fomento sanitario: capacitación para la salud, comunicación de riesgos sanitarios, difusión, así como estrategias de vinculación y concertación. Planeación estratégica y administración de proyectos sanitarios.			

Académicos:	100% de créditos de licenciatura en las siguientes carreras: Ciencias de la Comunicación, Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Sociales. Medicina, Área de Estudio: Ciencias de la Salud. Carrera Genérica: Medicina y Farmacobiología. Biología, Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología.
Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer y escribir.
Otros:	Manejo Básicos de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	30. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Instrumentación de Proyectos del Sistema Federal Sanitario en Aguascalientes				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño			Sede Aguascalientes, Ags.	
Funciones principales	Participar en el desarrollo de indicadores de desempeño de los proyectos del Sistema Federal Sanitario, y en la concentración y análisis de la información generada por la entidad federativa a la que esté adscrito, para integrar informes periódicos y proponer acciones de mejora. Fungir como vínculo entre la entidad federativa y la Coordinación General del Sistema Federal Sanitario de la COFEPRIS, o en su caso, con las demás unidades administrativas que la integran, para mantenerlas retroalimentadas respecto a las problemáticas relacionadas con los riesgos sanitarios generados en la entidad.				
Perfil y requisitos	Experiencia:		Experiencia en el desarrollo de criterios e indicadores; planeación estratégica; elaboración de métodos, procesos y procedimientos; administración de proyectos en materia de protección contra riesgos sanitarios (Organización y Dirección de empresas, Consultoría y Mejora de Procesos para Trabajaen).		
	Capacidades gerenciales:		Orientación a resultados y Trabajo en equipo.		
	Técnicos:		Planeación estratégica; estadística; conocimientos generales en protección contra riesgos sanitarios.		
	Académicos:		Título Profesional o 100% de créditos en las siguientes carreras: Administración, Administración Pública, Antropología, Biología, Bioquímica, Contaduría, Derecho, Economía, Farmacobiología, Finanzas, Humanidades, Ingeniería, Matemáticas, Medicina, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio, Pedagogía, Psicología, Química, Relaciones Internacionales, Sistemas de Calidad, Sociología y Trabajo Social.		
	Idioma nivel intermedio:		Inglés nivel básico, hablar, leer, escribir y traducir.		
	Otros:		Viajar ocasionalmente. Nivel avanzado en el manejo de Microsoft Office e Internet. En caso de resultar ganador, tendrá que radicar en la entidad donde se encuentra ubicada la vacante.		

Bases

Requisitos de participación

1a. Podrá participar el personal de los niveles inmediatos inferiores de la Comisión Federal, Sector Salud, Sector Público y aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Los requisitos solicitados son los mínimos para cubrir el perfil.

Documentación requerida

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento forma migratoria según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional, certificado de estudios 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) currículum vitae actualizado no mayor a cuatro cuartillas, sin anexos, escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica, comprobantes de experiencia laboral (nombramientos, oficios indicando funciones, etc.).

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal www.cofepris.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el DOF	5 de abril de 2006
Publicación de convocatoria en Trabajaen a hasta el	7 de abril de 2006
Registro de Aspirantes	7 al 24 de abril de 2006
Publicación total de Aspirantes	26 de abril de 2006
Evaluación técnica (para las plazas que requieren nivel avanzado de inglés deberán contestar algunas preguntas en inglés)	Hasta 4 de mayo de 2006
Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta 9 de mayo de 2006
Evaluación de visión de servicio público	Hasta 15 de mayo de 2006
Presentación de documentos	Hasta 17 de mayo de 2006
Entrevista por el Comité de Selección (para las plazas que requieren nivel avanzado de inglés deberán contestar algunas preguntas en inglés)	Hasta 26 de mayo de 2006
Publicación de resultados	Hasta 31 de mayo de 2006

Estas fechas están sujetas a cambio, por razones propias que conlleve el proceso, en cuyo caso los cambios se darán a conocer en la página electrónica www.cofepris.gob.mx.

Publicación de resultados

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el de www.cofepris.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato, es requisito aprobar la etapa previa para pasar a la siguiente.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión de servicio público, gerenciales o directivas y técnicas, así como las entrevistas de los Comités de Selección, el candidato deberá acudir a la sede ubicada en Donceles No. 39, Col. Centro, México, D.F., el día y en la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.

	Los mensajes pueden ser enviados en días no laborales desde www.trabajaen.gob.mx y correo electrónico alterno hasta con 24 horas de anticipación. Favor de presentarse cuando se les indique, ya que no habrá excepciones fuera de fechas y horarios señalados. La calificación mínima aprobatoria para la evaluación técnica aprobada por el Comité de Selección es de 70 puntos.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán hacerlas llegar al correo electrónico contacto_cofepris@salud.gob.mx
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 10 de abril de 2003, el 2 de abril de 2004 y el 4 de junio de 2004, respectivamente.
Disposiciones generales	1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 3. Los Comités de Selección de COFEPRIS determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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. 4. Los Comités de Selección de COFEPRIS podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva disposición, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes en www.trabajaen.gob.mx. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités de Selección respectivos conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 5 de abril de 2006.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal
para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS)
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente suplente de los Comités de Selección en la Comisión Federal
para la Protección contra Riesgos Sanitarios

C. Irma Cristina Wong Loya

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 036**

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 la siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director Técnico		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$48,050.69 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Establecer estrategias y programas de acción que permitan dar seguimiento a los indicadores de operación del Centro Nacional de las Artes, mediante la incorporación de herramientas para la sistematización, integración y procesamiento de la información generada por las áreas en relación con sus resultados, con la finalidad de proporcionar elementos confiables y oportunos para que la dirección general del Cenart y otras áreas de Conaculta, evalúen y tomen decisiones. 2. Coordinar las acciones necesarias para dar atención a las peticiones y solicitudes de información específicas requeridas por diferentes instancias de la Federación (Poder Ejecutivo y Legislativo), así como unidades administrativas del Conaculta, mediante la integración de la información proporcionada por las diversas áreas del Cenart, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones vigentes y/o proporcionar herramientas de información que apoyen la toma de decisiones. 3. Instrumentar mecanismos de registro y control que permitan evaluar y dar seguimiento a las consultas, indicadores de operación y revisiones efectuadas por el Organo Interno de Control, mediante la petición, análisis e integración de información que es proporcionada por las diferentes áreas del Cenart, con la finalidad de asegurar el reporte de información en tiempo y forma, de conformidad con el marco normativo vigente en materia de transparencia y rendición de cuentas. 4. Coordinar y dirigir la elaboración de informes de resultados y ejecutivos sobre los avances y cumplimiento de los programas y proyectos a cargo del Cenart, mediante la sistematización e integración de la información de las áreas y la generación de informes, reportes, indicadores, etc., con la finalidad de proporcionar herramientas de información para orientar la toma de decisiones de la Dirección General del Cenart y de la Presidencia del Conaculta. 5. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar apoyo técnico a la Dirección General del Cenart y a la Dirección General Adjunta Académica, en el desarrollo del programa anual de trabajo del Centro Nacional de las Artes, así como en todo lo relacionado con el desarrollo de programas y proyectos específicos, mediante la investigación, análisis e integración de información necesarias y realizando acciones de coordinación interinstitucional, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento de la educación y difusión artística. 6. Coordinar las acciones necesarias e implementar estrategias que permitan gestionar el programa editorial del Cenart, a través de la coordinación y del desarrollo conjunto de trabajos con las diversas áreas que conforman la unidad administrativa, con la finalidad de generar condiciones que fortalezcan las estrategias de difusión en materia de investigación artística.		
Perfil y requisitos	Académicos	Titulado de las carreras en Administración, Humanidades.	
	Laborales	Cuatro años. Áreas de experiencia: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	

	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica, Liderazgo.
	Técnicos	Gestión Cultural, Política Cultural.
	Idiomas	Inglés (nivel intermedio)
	Otros	No aplica

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 Organo 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 de Conaculta ante la Honorable Cámara de Diputados. 8.- Supervisar la formulación del informe 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

Bases

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo: • Curriculum vitae; • Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término según proceda); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito, bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto 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 con las fechas establecidas a continuación:
----------------------------	---

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	5 de abril de 2006.
Registro de aspirantes	Del 5 y hasta el 20 de abril de 2006.
Filtro curricular	24 y 25 de abril de 2006.
Publicación total de folios	26 de abril de 2006.
Revisión documental*	Del 2 y hasta el 12 de mayo de 2006.
Evaluación técnica*	Del 16 y hasta el 26 de mayo de 2006.
Evaluación de capacidades*	Del 29 de mayo y hasta el 16 de junio de 2006.
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 19 y hasta el 28 de junio de 2006.
Resolución del candidato ganador*	29 de junio 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 los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en avenida Revolución No. 1877, colonia San Angel, C.P. 01000, Delegación Alvaro Obregón, D.F., el día y en la hora que se le informe (mediante el número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados en el párrafo anterior.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingreso@correo.conaculta.gob.mx y en el número telefónico 1253-9994 de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 hrs.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia; sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones 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 5 de abril de 2006.

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 036**Puesto: Director Técnico**

TEMA	SUBTEMAS	BIBLIOGRAFIA
Política Cultural	Política Cultural	Plan Nacional de Desarrollo. http://pnd.presidencia.gob.mx/ Programa Nacional de Cultura 2001-2006. http://www.conaculta.gob.mx/programa/
	Patrimonio Cultural	Identidades globalizadas y patrimonio intangible en México. José Antonio Mac Gregor. Editorial Siglo XXI. Patrimonio Cultural y Turismo. Cuadernos 3. Pensamiento acerca del Patrimonio Cultural. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 2003.
	Cultura y Desarrollo	Nuestra Diversidad Creativa. Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo. UNESCO. 1996. Se anexa resumen en versión electrónica.
	El Centro Nacional de las Artes	Centro Nacional de las Artes 1994-2004. Centro Nacional de las Artes. 2004. Biblioteca de las Artes.
Gestión Cultural	Gestión Gubernamental	Modelo Estratégico para la Innovación y Calidad Gubernamental. Se anexa en versión electrónica. Agenda de Buen Gobierno en México. Se anexa en versión electrónica. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Se anexa en versión electrónica. Reglamento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Se anexa en versión electrónica.
	Gestión del Patrimonio Cultural.	Gestión del Patrimonio Cultural. Ballart Hernández, Joseph y Jordi Juan i Tresserras. Editorial Ariel Patrimonio. 2001. Patrimonio Cultural y Turismo. Cuadernos 11. Memoria del Primer Encuentro Nacional de Promotores y Gestores Culturales 2004. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. 2004.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 036**Puesto: Subdirector de Evaluación e Información**

TEMA	SUBTEMA	BIBLIOGRAFIA
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 de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento. Presupuesto de Egresos de la Federación. Manual de Normas Presupuestarias 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.