
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número 86/2006-V, promovido por Sandra Idalia Robles Guzmán, contra actos del Juez Trigésimo Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, con fecha diez de marzo de dos mil seis, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la parte tercera perjudicada, Basilick Cuatro, Sociedad Anónima de Capital Variable, 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, apercibida 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, en acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en la que la parte quejosa reclama la sentencia interlocutoria de diecinueve de abril del año 2000, dictada por el Juez Trigésimo Séptimo de lo Civil del D.F., relativo al Juicio Especial Hipotecario número 491/97-"A", promovido por Banca Serfin, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Serfin, en contra de Margarita Guzmán.

México, D.F., a 17 de marzo de 2006.

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

Lic. Sergio Guzmán Leyva

Rúbrica.

(R.- 227889)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**

EDICTO

Emplazamiento al tercero perjudicado Guillermo Obele Cervantes.

En los autos del Juicio de Amparo 2522/2005-V, promovido por Rafael Arturo Sigales González, se dictó el siguiente Acuerdo:

En los autos del Juicio de Amparo 2522/2005-V, promovido por Rafael Arturo Sigales González, contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, consistente en el acuerdo de no ejercicio de la acción penal dictado el diecinueve de octubre de dos mil cinco, en la Averiguación Previa FSP/BT2/1422/05-06, se le ha señalado a usted como tercero perjudicado y como a la fecha se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de nueve de marzo de este año, se ha ordenado emplazarlo al presente juicio por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional a elección de la parte quejosa, ambos de la capital de la República, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado que pueda representarlo; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, por disposición del artículo 2o. de la anterior legislación.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente

México, D.F., a 17 de marzo de 2006.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Arturo Arellano Lastra

Rúbrica.

(R.- 227905)

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

EDICTO

Eva Sánchez Navarrete.

Por auto de fecha catorce de marzo de dos mil seis, dictado en el cuaderno de amparo relativo al Toca 99/2005/2, por ignorarse su domicilio, se ordenó emplazarla por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, comparezca ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia en el Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte actora, en contra de la resolución de fecha once de octubre de dos mil cinco, que obra en el toca antes señalado y confirma la sentencia definitiva dictada el once de octubre de dos mil cinco por el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil en el Distrito Federal, en el juicio ordinario civil promovido por López Martínez Zurita María de Jesús Concepción y otros contra Gudelia María de la Luz Tejeda Martínez y otros.

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

Atentamente
México, D.F., a 14 de marzo de 2006.
El Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil
Lic. Héctor Julián Aparicio Soto
Rúbrica.

(R.- 227914)

Estados Unidos Mexicanos
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Jalisco
Tercera Sala
EDICTO

Por este conducto emplácese a Oswald Márquez Rivera y Dulce Norma Catalina Grover también conocida como Norma Grovet, a efecto de hacerle saber de la demanda de amparo promovida por José Jerónimo Manuel Bonales Parraga, acto reclamado, sentencia definitiva de fecha 22 veintidós de septiembre de 2005 dos mil cinco, dictada dentro de los autos del Toca de Apelación 1169/2005 relativo al juicio civil ordinario, expediente 553/2004 promovido por Instituto de Capacitación para el Niño Ciego y Sordo A.C. en contra de Oswald Márquez Rivera, Andrés Miranda Guzmán, José Luis Solís Solís o José Cruz Solís Solís, José Cruz Ramírez Valdez, José Luis Sánchez Castillo, Javier Sotelo Navarro, Juan Ramón García Medina, Dulce Norma Catalina Grover también conocida como Norma Grovet, Enrique Ortega Alvarez y a la persona moral Organización de Invidente Unidos de Jalisco, A.C., para que comparezca ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito en turno, dentro del término de 30 días contados del siguiente al de la última publicación, artículo 167 de la Ley de Amparo. Copias de demanda de garantías queda a su disposición en la Secretaría de la Sala.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el periódico "El Excelsior" y "El Diario Oficial de la Federación". Artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Sufragio Efectivo. No Reección.
"2006 año del Bicentenario del Natalicio de Benito Juárez"
Guadalajara, Jal., a 17 de marzo de 2006.
La Secretario de Acuerdos de la Tercera Sala
Lic. María Guadalupe Peña Ortega
Rúbrica.

(R.- 228038)

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 de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

(Tercero perjudicado).

Roberto Gómez Barradas.

En los autos del Juicio de Amparo 1126/2005, promovido por Agustín Figueroa, por conducto de su apoderado legal Alfonso Sánchez Uribe, contra actos del Juez Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Actuario adscrito a dicho Juzgado. Por auto de cuatro de enero de dos mil seis, se admitió a trámite la demanda de garantías y por proveído de dos de febrero de dos mil seis, se tuvo como tercero perjudicado a Roberto Gómez Barradas y se requirió al quejoso que proporcionara el domicilio del citado tercero perjudicado a fin de emplazarlo al juicio de amparo, así mismo, se ordenó la investigación de su domicilio girándose oficios a diversas autoridades y por auto de diecisiete de marzo de dos mil seis, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, así como a la parte final de la fracción II del artículo 30 de la Ley de la materia, se ordenó emplazar a juicio al citado tercero perjudicado por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que puede apersonarse a juicio 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 le harán por lista, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 30 de la Ley de Amparo, dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 28 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.- 228276)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México
Cuarta Sala Civil
EDICTO

Virginia Navarrete Campos.

Por auto de fecha veintitrés de marzo de dos mil seis, dictado en el cuaderno de amparo relativo al Toca 630/2002/6, por ignorarse su domicilio, se ordenó emplazarla por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, comparezca ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia en el Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte quejosa Almaquio Basurto Tovar, en contra de la resolución de fecha tres de noviembre de dos mil cinco, que obra en el toca antes señalado y confirma, la sentencia definitiva dictada el seis de junio del año dos mil cinco, por el Juez Cuadragésimo Sexto de lo Civil en el Distrito Federal, en el juicio especial hipotecario seguido por Haza Forseck Joyce Mercedes, hoy su sucesión contra Virginia Navarrete Campos.

Atentamente
México, D.F., a 23 de marzo de 2006.
El Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil
Lic. Héctor Julián Aparicio Soto
Rúbrica.

(R.- 228443)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil
Zamora, Mich.
EDICTO

Que en el Juicio Ejecutivo Mercantil número 840/2005 promovido por Teresa López Torres, frente a Agustín Ferrer León, fijáronse las 13:00 trece horas del día 10 diez de mayo próximo para que tenga verificativo la audiencia de remate en su primera almoneda del bien inmueble embargado en autos, la cual tendrá lugar en el local del Juzgado Primero Civil de Zamora, Michoacán, ubicado en la avenida Madero Norte 139, primero piso, respecto de:

Casa habitación tipo duplex planta baja, ubicada en el Andador Chabacano número 18-B del Infonavit Arboledas de esta ciudad de Zamora, Mich., el cual mide y linda:

Noreste: 6.00 metros con Andador Chabacano,
Suroeste: 6.00 metros con lote número 16,
Sureste: 18.00 metros con lote número 10,
Norroeste: 18.00 metros con lote número 8.

Con una extensión superficial de 76.75 metros cuadrados y valor pericial promedio de \$208,509.00 (doscientos ocho mil quinientos nueve pesos 00/100 M.N.).

Sirve de base para el remate el valor pericial promedio fijado y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

Para publicarse en el Diario Oficial de la Federación por 3 veces dentro del 9 días debiendo publicar el primero el primer días y el tercero el noveno día.- Conste.

Zamora, Mich., a 13 de marzo de 2006.
El Secretario del Juzgado Primero Civil
Lic. Sergio Méndez Prado
Rúbrica.

(R.- 228634)

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 Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

C.C. María Antonieta Galván Cabrera de Alcubierre.

C.C. Luis Alcubierre Izquierdo.

C.C. Haydi Paulina Pelayo León.

En los autos del Juicio de Amparo número 2190/2005, promovido por Arturo Iturraran Viveros, en su carácter de apoderado del quejoso Moisés Kamkhaji Iyune, contra actos de la Junta Especial número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, y otras autoridades, radicado en el Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se les ha señalado como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de veinticuatro de marzo de dos mil seis, emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, que resultan ser de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentran a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que cuentan con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hagan valer sus derechos; así también, se les informa que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en el juicio de amparo del índice de este órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 29 de marzo de 2006.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Noé Andrés Gómez Sabaez

Rúbrica.

(R.- 228592)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

Seguridad Privada Integral Profesional, Sociedad Anónima de Capital Variable, Eduardo Tamayo Ceja y Martín Noe García.

En los autos del Juicio de Amparo número 145/2006-I, promovido por Fernando Antonio Fuentes Ochoa, contra actos de la Junta Especial número Dieciséis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, y actuario adscrito; al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, a pesar de que este Juzgado realizó diversas gestiones para obtenerlo, sin lograrlo; en consecuencia, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley en cita, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de dichos edictos, para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos, con apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, o por conducto de apoderado que los represente, las subsecuentes notificaciones se les harán por lista aun las de carácter personal.

Atentamente

Ciudad de México, D.F., a 29 de marzo de 2006.

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

Lic. Roberto Ramos Pérez

Rúbrica.

(R.- 228631)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Nuevo Laredo, Tamps.

PRIMER EDICTO

Carlos Ernesto Longoria Hernández.

En los autos del Juicio de Amparo 506/2005-1, promovido por Luis Edmundo González Elizondo y Carlos Benjamín Galván Maytorena, en su carácter de Primer Síndico y Tesorero Municipal, respectivamente, del R. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, contra actos del Magistrado del Tribunal Fiscal del Estado, con sede en Ciudad Victoria, Tamaulipas y otra autoridad, en el que se le señaló a usted como tercero perjudicado, desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento al acuerdo dictado en esta fecha dentro del juicio antes citado, se ha ordenado emplazarle a juicio por edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación que se editan en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria. Quedando a disposición de usted en la acturía de este Tribunal copia simple de la demanda de amparo, de la que se desprende se cita como acto reclamado: "De la autoridad responsable ordenadora reclamo. Todo lo actuado dentro del Juicio de Nulidad Expediente 113/10/2003, promovido por el tercero perjudicado Carlos Ernesto Longoria Hernández, específicamente la falta de emplazamiento a juicio de nuestros representados, por sus propios derechos en contra del Contralor Municipal, reclamando la nulidad de la resolución de fecha siete de octubre del año dos mil tres, dictada por esta última autoridad, dentro del Expediente Administrativo número 180/2003. De la autoridad ejecutora, reclamamos la ejecución material del ordenamiento emitido por la responsable, sus consecuencias y demás efectos legales".

Haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este tribunal.

Atentamente

Nuevo Laredo, Tamps., a 17 de marzo de 2006.

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

Lic. Patricia Arcos León

Rúbrica.

(R.- 229071)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California
Tijuana, B.C.
EDICTO

Citación al codemandado Manuel Cisneros Romero.

En el Juicio Ejecutivo Mercantil número 01/2006, promovido por Roberto Flores Dovalina apoderado de Corporación del Fuerte, S.A. de C.V., en contra de Operadora de Cocinas en México, S.A. de C.V., se dictó un auto que en su parte conducente expone lo siguiente:

“Tijuana, Baja California, a catorce de marzo de dos mil seis...

Por cuanto hace a la prueba confesional a cargo del codemandado Manuel Cisneros Romero, se admite la misma. Para su desahogo se fijan las doce horas con treinta minutos del veintisiete de abril de dos mil seis.

Consecuentemente, y toda vez que el juicio respecto de dicho codemandado se sigue en rebeldía, y dado que el emplazamiento no se entendió directamente con él; con fundamento en lo dispuesto en el artículo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al de comercio, cítesele por medio de edictos los que deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, y apercíbasele que de no comparecer sin causa justificada, se le tendrá por confeso de las posiciones que se califiquen de legales.

En los mismos términos se admite la prueba de reconocimiento que se ofrece a cargo de Manuel Cisneros Romero, para cuyo desahogo se fijan las diez horas del veintisiete de abril de dos mil seis, en la inteligencia de que la citación deberá hacerse en los mismos términos que los anotados en el párrafo que antecede.

“Tijuana, Baja California, a veintitrés de marzo de dos mil seis...

Por su parte, al admitirse la prueba de reconocimiento de contenido y firma a cargo de Bertha Alicia Salcedo López, se le apercibió con multa para en caso de no comparecer sin causa justificada, se regulariza el procedimiento para el efecto de apercibir a la aludida demandada, para el caso de no asistir sin causa justificada al desahogo de la referida prueba, se tendrán por ciertas las afirmaciones de la parte actora; apercibimiento que se hace en los mismos términos al codemandado Manuel Cisneros Romero, para el caso de inasistencia injustificada al desahogo de la prueba de reconocimiento de contenido y firma ofrecida a su cargo...”

Citación que deberá hacerse por tres veces consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento a lo ordenado en auto de catorce de marzo de dos mil seis, en el entendido que de no comparecer sin causa justificada, se le tendrá por confeso de las posesiones que se califican de legales.

Tijuana, B.C., a 23 de marzo de 2006.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
José Alejandro Ortiz Monroy
Rúbrica.

(R.- 228782)

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

Notificación a los acreedores de Grupo El Asturiano, Sociedad Anónima de Capital Variable.

A los acreedores de Grupo El Asturiano, Sociedad Anónima de Capital Variable, se hace de su conocimiento que en el Juicio Concurso Mercantil número 180/2004, promovido por Grupo El Asturiano, Sociedad Anónima de Capital Variable, con fecha quince de febrero del año dos mil seis, se dictó sentencia en la que se declaró de plano la quiebra, se ordenó al Instituto Federal de Especialista de Concursos Mercantiles, la designación de síndico; se suspendió la capacidad de ejercicio de lo comerciante sobre los bienes y derechos que integran la masa, los cuales serán administrados por el síndico; se ordenó a los comerciantes, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa; con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; se

ordenó a las personas que tengan en posesión bienes del comerciante los entreguen al síndico, salvo los que estén a efectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al presente concurso mercantil, lo anterior incluyendo a depositarios de bienes embargados, se prohibió a los deudores del comerciante pagarle o entregarle bienes, sin autorización del síndico con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; se ordena al síndico que de inmediato inicie las diligencia de ocupación; se señaló como fecha de retroacción el dos de junio de dos mil cuatro; se declaró subsistente el arraigo del administrador general o a los integrantes del Consejo de Administración de la comerciante, para el efecto de que no puedan separarse del lugar de su domicilio, sin dejar mandatario suficientemente instruido y autorizado; se ordenó al síndico tramitar la publicación de un extracto de la sentencia por dos veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal; se ordenó al síndico solicitar la inscripción de la sentencia en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal; se determinó que las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante y los promovidos y seguidos contra él que se encuentren en trámite, que tengan un embargo patrimonial no se acumulan al juicio concursal, se seguirán por el síndico; se ordenó al síndico proceda en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa, procurando obtener el mejor producto posible por su enajenación, a fin de hacer pago a los acreedores y se ordenó notificar personalmente a la comerciante y por lista a los acreedores.

Atentamente

México, D.F., a 10 de abril de 2006.

El Juez Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carlos Manuel Padilla Pérez Vertti

Rúbrica.

(R.- 229096)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Concurso Mercantil 185/2004-I

EDICTO

Notificación a los acreedores de El Asturiano, Sociedad Anónima.

A los acreedores de El Asturiano, Sociedad Anónima, se hace de su conocimiento que en el Juicio Concurso Mercantil número 185/2004 acumulado al 180/2004, promovido por Grupo El Asturiano, Sociedad Anónima de Capital Variable, con fecha diecisiete de noviembre del año dos mil cinco, se dictó sentencia en la que se declaró de plano la quiebra, se ordenó al Instituto Federal de Especialista de Concursos Mercantiles, la designación de síndico; se suspendió la capacidad de ejercicio de la comerciante sobre los bienes y derechos que integran la masa, los cuales serán administrados por el síndico; se ordenó a los comerciantes, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa; con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; se ordenó a las personas que tengan en posesión bienes del comerciante los entreguen al síndico, salvo los que estén a efectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al presente concurso mercantil, lo anterior incluyendo a depositarios de bienes embargados, se prohibió a los deudores del comerciante pagarle o entregarle bienes, sin autorización del síndico con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; se ordena al síndico que de inmediato inicie las diligencia de ocupación; se señaló como fecha de retroacción el dos de junio de dos mil cuatro; se declaró subsistente el arraigo del administrador general o a los integrantes del Consejo de Administración de la comerciante, para el efecto de que no puedan separarse del lugar de su domicilio, sin dejar mandatario suficientemente instruido y autorizado; se ordenó al síndico tramitar la publicación de un extracto de la sentencia por dos veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal; se ordenó al síndico solicitar la inscripción de la sentencia en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal; se determinó que las acciones promovidas y los juicios

seguidos por el comerciante y los promovidos y seguidos contra él que se encuentren en trámite, que tengan un embargo patrimonial no se acumulan al juicio concursal, se seguirán por el síndico; se ordenó al síndico proceda en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa, procurando obtener el mejor producto posible por su enajenación, a fin de hacer pago a los acreedores y se ordenó notificar personalmente a la comerciante y por lista a los acreedores.

Atentamente

México, D.F., a 10 de abril de 2006.

El Juez Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carlos Manuel Padilla Pérez Vertti

Rúbrica.

(R.- 229091)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Concurso Mercantil 186/2004-I

EDICTO

Notificación a los acreedores de Compañía Manufacturera Covadonga, Sociedad Anónima de Capital Variable.

A los acreedores de Compañía Manufacturera Covadonga, Sociedad Anónima de Capital Variable, se hace de su conocimiento que en el Juicio Concurso Mercantil número 186/2004 acumulado al 180/2004, promovido por Grupo El Asturiano, Sociedad Anónima de Capital Variable con fecha ocho de febrero del año dos mil seis, se dictó sentencia en la que se declaró de plano la quiebra, se ordenó al Instituto Federal de Especialista de Concursos Mercantiles, la designación de síndico; se suspendió la capacidad de ejercicio de la comerciante sobre los bienes y derechos que integran la masa, los cuales serán administrados por el síndico; se ordenó a los comerciantes, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa; con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; se ordenó a las personas que tengan en posesión bienes del comerciante los entreguen al síndico, salvo los que estén a efectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al presente concurso mercantil, lo anterior incluyendo a depositarios de bienes embargados, se prohibió a los deudores del comerciante pagarle o entregarle bienes, sin autorización del síndico con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; se ordena al síndico que de inmediato inicie las diligencias de ocupación; se señaló como fecha de retroacción el dos de junio de dos mil cuatro; se declaró subsistente el arraigo del administrador general o a los integrantes del Consejo de Administración de la comerciante, para el efecto de que no puedan separarse del lugar de su domicilio, sin dejar mandatario suficientemente instruido y autorizado; se ordenó al síndico tramitar la publicación de un extracto de la sentencia por dos veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal; se ordenó al síndico solicitar la inscripción de la sentencia en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal; se determinó que las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante y los promovidos y seguidos contra él que se encuentren en trámite, que tengan un embargo patrimonial no se acumulan al juicio concursal, se seguirán por el síndico; se ordenó al síndico proceda en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa, procurando obtener el mejor producto posible por su enajenación a fin de hacer pago a los acreedores y se ordenó notificar personalmente a la comerciante y por lista a los acreedores.

Atentamente

México, D.F., a 10 de abril de 2006.

El Juez Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carlos Manuel Padilla Pérez Vertti

Rúbrica.

(R.- 229092)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Concurso Mercantil 187/2004-I
EDICTO

Notificación a los acreedores de Fábrica Santa María de Guadalupe, Sociedad Anónima de Capital Variable.

A los acreedores de Fábrica Santa María de Guadalupe, Sociedad Anónima de Capital Variable, se hace de su conocimiento que en el Juicio Concurso Mercantil número 187/2004 acumulado al 180/2004, promovido por Grupo El Asturiano, Sociedad Anónima de Capital Variable, con fecha diecisiete de noviembre del año dos mil cinco, se dictó sentencia en la que se declaró de plano la quiebra, se ordenó al Instituto Federal de Especialista de Concursos Mercantiles, la designación de síndico; se suspendió la capacidad de ejercicio de lo comerciante sobre los bienes y derechos que integran la masa, los cuales serán administrados por el síndico; se ordenó a los comerciantes, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa; con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; se ordenó a las personas que tengan en posesión bienes del comerciante los entreguen al síndico, salvo los que estén a efectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al presente concurso mercantil, lo anterior incluyendo a depositarios de bienes embargados, se prohibió a los deudores del comerciante pagarle o entregarle bienes, sin autorización del síndico con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; se ordena al síndico que de inmediato inicie las diligencias de ocupación; se señaló como fecha de retroacción el dos de junio de dos mil cuatro; se declaró subsistente el arraigo del administrador general o a los integrantes del Consejo de Administración de la comerciante, para el efecto de que no puedan separarse del lugar de su domicilio, sin dejar mandatario suficientemente instruido y autorizado; se ordenó al síndico tramitar la publicación de un extracto de la sentencia por dos veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal; se ordenó al síndico solicitar la inscripción de la sentencia en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal; se determinó que las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante y los promovidos y seguidos contra él que se encuentren en trámite, que tengan un embargo patrimonial no se acumulan al juicio concursal, se seguirán por el síndico; se ordenó al síndico proceda en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa, procurando obtener el mejor producto posible por su enajenación, a fin de hacer pago a los acreedores y se ordenó notificar personalmente a la comerciante y por lista a los acreedores.

Atentamente

México, D.F., a 10 de abril de 2006.

El Juez Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carlos Manuel Padilla Pérez Vertti

Rúbrica.

(R.- 229093)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Juicio Concursal 188/2004-I
EDICTO

Notificación a los acreedores de Sivis de México, Sociedad Anónima de Capital Variable.

A los acreedores de Sivis de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, se hace de su conocimiento que en el Juicio Concurso Mercantil número 188/2004 acumulado al 180/2004, promovido por Grupo El Asturiano, Sociedad Anónima de Capital Variable, con fecha quince de febrero del año dos mil seis, se dictó sentencia en la que se declaró de plano la quiebra, se ordenó al Instituto Federal de Especialista de Concursos Mercantiles, la designación de síndico; se suspendió la capacidad de ejercicio de la comerciante sobre los bienes y derechos que integran la masa, los cuales serán administrados por el síndico; se ordenó a los comerciantes, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al síndico la posesión y

administración de los bienes y derechos que integran la masa; con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; se ordenó a las personas que tengan en posesión bienes del comerciante los entreguen al síndico, salvo los que estén a efectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al presente concurso mercantil, lo anterior incluyendo a depositarios de bienes embargados, se prohibió a los deudores del comerciante pagarle o entregarle bienes, sin autorización del síndico con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia, se ordena al síndico que de inmediato inicie las diligencias de ocupación; se señaló como fecha de retroacción el dos de junio de dos mil cuatro; se declaró subsistente el arraigo del administrador general o a los integrantes del Consejo de Administración de la comerciante, para el efecto de que no puedan separarse del lugar de su domicilio, sin dejar mandatario suficientemente instruido y autorizado; se ordenó al síndico tramitar la publicación de un extracto de la sentencia por dos veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal; se ordenó al síndico solicitar la inscripción de la sentencia en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal; se determinó que las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante y los promovidos y seguidos contra él que se encuentren en trámite, que tengan un embargo patrimonial no se acumulan al juicio concursal, se seguirán por el síndico; se ordenó al síndico proceda en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa, procurando obtener el mejor producto posible por su enajenación, a fin de hacer pago a los acreedores y se ordenó notificar personalmente a la comerciante y por lista a los acreedores.

Atentamente

México, D.F., a 10 de abril de 2006.

El Juez Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carlos Manuel Padilla Pérez Vertti

Rúbrica.

(R.- 229098)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Juicio Concursal 189/2004-I

EDICTO

Notificación a los acreedores de Textiles El Asturiano, Sociedad Anónima de Capital Variable.

A los acreedores de Textiles El Asturiano, Sociedad Anónima de Capital Variable, se hace de su conocimiento que en el Juicio Concurso Mercantil número 189/2004 acumulado al 180/2004, promovido por Grupo El Asturiano, Sociedad Anónima de Capital Variable, con fecha quince de febrero del año dos mil seis, se dictó sentencia en la que se declaró de plano la quiebra, se ordenó al Instituto Federal de Especialista de Concursos Mercantiles, la designación de síndico; se suspendió la capacidad de ejercicio de la comerciante sobre los bienes y derechos que integran la masa, los cuales serán administrados por el síndico; se ordenó a los comerciantes, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa; con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; se ordenó a las personas que tengan en posesión bienes del comerciante los entreguen al síndico, salvo los que estén a efectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al presente concurso mercantil, lo anterior incluyendo a depositarios de bienes embargados, se prohibió a los deudores del comerciante pagarle o entregarle bienes, sin autorización del síndico con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; se ordena al síndico que de inmediato inicie las diligencias de ocupación; se señaló como fecha de retroacción el dos de junio de dos mil cuatro; se declaró subsistente el arraigo del administrador general o a los integrantes del Consejo de Administración de la comerciante, para el efecto de que no puedan separarse del lugar de su domicilio, sin dejar mandatario suficientemente instruido y autorizado; se ordenó al síndico tramitar la publicación de un extracto de la sentencia por dos veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal; se ordenó al síndico solicitar la inscripción de la sentencia en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal; se determinó que las

acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante y los promovidos y seguidos contra él que se encuentren en trámite, que tengan un embargo patrimonial no se acumulan al juicio concursal, se seguirán por el síndico; se ordenó al síndico proceda en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa, procurando obtener el mejor producto posible por su enajenación, a fin de hacer pago a los acreedores y se ordenó notificar personalmente a la comerciante y por lista a los acreedores.

Atentamente

México, D.F., a 10 de abril de 2006.

El Juez Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carlos Manuel Padilla Pérez Vertti

Rúbrica.

(R.- 229097)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Concurso Mercantil 190/2004-I
EDICTO

Notificación a los acreedores de Compañía Industrial Veracruzana, Sociedad Anónima.

A los acreedores de Compañía Industrial Veracruzana, Sociedad Anónima, se hace de su conocimiento que en el Juicio Concurso Mercantil número 190/2004 acumulado al 180/2004, promovido por Grupo El Asturiano, Sociedad Anónima de Capital Variable, con fecha ocho de febrero del año dos mil seis, se dictó sentencia en la que se declaró de plano la quiebra, se ordenó al Instituto Federal de Especialista de Concursos Mercantiles, la designación de síndico; se suspendió la capacidad de ejercicio de la comerciante sobre los bienes y derechos que integran la masa, los cuales serán administrados por el síndico; se ordenó a los comerciantes, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa; con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; se ordenó a las personas que tengan en posesión bienes del comerciante los entreguen al síndico, salvo los que estén a efectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al presente concurso mercantil, lo anterior incluyendo a depositarios de bienes embargados, se prohibió a los deudores del comerciante pagarle o entregarle bienes, sin autorización del síndico con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; se ordena al síndico que de inmediato inicie las diligencias de ocupación; se señaló como fecha de retroacción el dos de junio de dos mil cuatro; se declaró subsistente el arraigo del administrador general o a los integrantes del Consejo de Administración de la comerciante, para el efecto de que no puedan separarse del lugar de su domicilio, sin dejar mandatario suficientemente instruido y autorizado; se ordenó al síndico tramitar la publicación de un extracto de la sentencia por dos veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal; se ordenó al síndico solicitar la inscripción de la sentencia en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal; se determinó que las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante y los promovidos y seguidos contra él que se encuentren en trámite, que tengan un embargo patrimonial no se acumulan al juicio concursal, se seguirán por el síndico; se ordenó al síndico proceda en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa, procurando obtener el mejor producto posible por su enajenación, a fin de hacer pago a los acreedores y se ordenó notificar personalmente a la comerciante y por lista a los acreedores.

Atentamente

México, D.F., a 10 de abril de 2006.

El Juez Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carlos Manuel Padilla Pérez Vertti

Rúbrica.

(R.- 229095)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Cancún
con sede en Cancún en el Estado de Quintana Roo
Subadministración de Cobro Coactivo
NOTIFICACION POR EDICTO

En virtud de que la deudora Playa Pura, S.A. de C.V., tiene su domicilio fiscal en 26 A, manzana 89, número 26 A, lote 1, registro 95, Fraccionamiento Arboledas, Cancún, Q. Roo, en el que se reporta como no localizada, el suscrito Administrador Local de Recaudación de Cancún, licenciado Bulmaro Arreguín Martínez, considerando que a la fecha no ha sido posible efectuar la diligencia del mandamiento de ejecución respecto al requerimiento de pago por no haber garantizado el interés fiscal, de acuerdo a las facultades que le confiere el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria así como los acuerdos de circunscripción territorial vigentes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, se procede a dar a conocer por edictos durante tres días consecutivos el mandamiento de ejecución así como el requerimiento de pago por no haber garantizado el interés fiscal número V-0019/2006 de fecha 8 de febrero de 2006, cuyo resumen a continuación se indica:

En virtud de que con fecha 6 de junio de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, donde se emitió la disposición relativa a la entrega de la cartera de créditos fiscales que tienen a su cargo las Administraciones Locales Jurídicas, para que sean controlados por las Administraciones Locales de Recaudación que corresponda, respecto a la Resolución 324-SAT-23-I-2A-4093 de fecha 30 de septiembre de 2004, emitida por la Administración Local de Auditoría Fiscal de Cancún, quedó controlado a través de los números de créditos fiscales R-247587, R-247589, R-247590, R-247591, R-247593 y R-247594.

Al intentar llevar a cabo el mandamiento de ejecución respecto al requerimiento de pago al deudor por no haber garantizado los créditos R-247587, R-247589, R-247590, R-247591, R-247593 y R-247594, los abogados tributarios Nehemias Bautista Miguel y Jesús Polanco Urbina con fechas 28 de febrero y 13 de marzo de 2006, reportan que a pesar de haberse constituido en diversos días y en diferentes horas, en el domicilio de la deudora no se localizó a ésta por lo que se presume que abandonó el domicilio fiscal sin presentar el aviso de cambio de domicilio correspondiente.

Con fundamento en el artículo 151 del Código Fiscal de la Federación, esta autoridad requirió de pago por falta de garantía respecto a los créditos fiscales siguientes: R-247587, R-247589, R-247590, R-247591, R-247593, R-247594, con importes históricos: \$2,012.00, \$122,327.00, \$1,341.00, \$34,532.00, \$183,922.00, \$3,771.00, con conceptos de: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto al Valor Agregado, recargos, multa, multa, derivados de la Resolución número 324-SAT-23-I-2A-4093 de fecha 30 de septiembre de 2004, emitida por la Administración Local de Auditoría Fiscal de Cancún, toda vez que la deudora con fecha 21 de enero de 2005 interpuso juicio de nulidad ante la Sala Regional del Caribe del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, al que le correspondió el número 1417/04-20-01-1; en este sentido al interponer medio de defensa la deudora debió haber garantizado el adeudo, mismo que a la fecha no ha sido presentado, por lo que esta Administración se vio en la necesidad de proceder a requerir la misma, teniendo como resultados que la deudora se encuentra como no localizada en el domicilio fiscal de esta circunscripción territorial pese a los intentos que se hicieron resultando como desaparecida.

Cabe mencionar que de persistir la deudora como no localizada, sin presentar garantía del interés fiscal, al surtir sus efectos la presente diligencia se procederá conforme a derecho a embargarse bienes de su propiedad suficientes para garantizar el adeudo fiscal y sus accesorios legales.

Atentamente
Cancún, Q. Roo, a 3 de abril de 2006.
El Administrador Local de Recaudación de Cancún
Lic. Bulmaro Arreguín Martínez
Rúbrica.

(R.- 229042)

Organo Interno de Control en la Policía Federal Preventiva
Area de Responsabilidades
Procedimiento de Sanción a Proveedores
Expediente No. PS.- 0015/2005
Oficio No. OIC/FP/AR/0168/2006
“2006, año del Bicentenario del natalicio del Benemérito

de las Américas, Don Benito Juárez García”**EDICTO**

Flagor Construcciones, S.A. de C.V.
Presente

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13, 77, 78 y 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 2, 3, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 32, 33, 35, 36, 38, 39, 42, 49, 50, 56, 57, 59, 70, 72, 73, 74, 76, 78 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 79, 81, 82, 85, 86, 87, 93, 94, 197, 219, 220, 222, 326, 327, 328, 329, 332, 345, 349 del Código Federal de Procedimientos Civiles; 217 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 67 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se le notifica a la citada empresa, el inicio de procedimiento previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para imponerle, en su caso, las sanciones administrativas contempladas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de conformidad con los siguientes:

HECHOS

1.- Con fecha veintiocho de junio de dos mil cinco, se emitió el acta de fallo de la licitación pública nacional número 22100002-001-05 relativa al mantenimiento de edificios en el inmueble denominado Centro de Formación Policial en San Luis Potosí, de la Policía Federal Preventiva, en la cual se le adjudicó a la empresa denominada Flagor Construcciones, S.A. de C.V., haciendo un total adjudicado de \$2,444,994.79 (dos millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil novecientos noventa y cuatro pesos 79/100 M.N.) cantidad que no incluye IVA, consistente en el mantenimiento de edificios en el inmueble denominado Centro de Formación Policial en San Luis Potosí, de la Policía Federal Preventiva.

2.- Mediante escrito de fecha 7 de julio de 2005, la empresa Flagor Construcciones, S.A. de C.V., a través de su Gerente General Arq. Gerardo Demetrio Karam Jalili, informó a la Dirección General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios de la Policía Federal Preventiva, lo siguiente "... me es imposible hacer la entrega de la fianza de cumplimiento contrato por un importe del 10% del monto total contratado, ya que en días anteriores, la propiedad que se tiene como garantía ante la afianzadora o instituciones de crédito, fue apostillada por las autoridades de nuestro país y dada en garantía para la obtención de un crédito hipotecario esto con fecha 5 de julio del presente año, trámites de los cuales no teníamos contemplados realizar antes de los meses de noviembre o diciembre de 2005. Estamos enterados y concientes de las faltas a las obligaciones sobre los artículos 77 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, pero el omitir esta situación podemos incurrir en una falta aun más grave de la cual nos puede acarrear una falta mayor ante las autoridades de nuestro país, ya que no se puede dar en garantía la propiedad por doble vez."

Por lo anteriormente expuesto, la empresa Flagor Construcciones, S.A. de C.V. posiblemente se ubica en la hipótesis contenida en la fracción I del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, al no haber formalizado el contrato que le fuera adjudicado por la Policía Federal Preventiva, derivado de la licitación pública nacional número 22100002-001-05 por causas imputables a dicha empresa.

Por tal motivo, cuenta con el término de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la presente notificación, para exponer dentro de dicho plazo lo que a su derecho convenga, y en su caso, aportar las pruebas que estime pertinentes, ante este Organismo Interno de Control, sito en calle América número 300, primer piso, colonia Los Reyes, Delegación Coyoacán, código postal 04330, México, D.F., en donde además podrá consultar el expediente integrado con motivo del presente asunto.

Se hace de su conocimiento que en su primera promoción, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, apercibido que para el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones que deban realizarse en la presente causa, aun las de carácter personal, se llevarán a cabo en el rotulón de las oficinas que ocupa este Organismo Interno de Control, lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en relación a los artículos 305, 306 y 308 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 20 de enero de 2006.
El Titular del Area de Responsabilidades
Lic. Jaime Morales
Rúbrica.

(R.- 228807)

Secretaría de la Función Pública
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal
CONVOCATORIA PARA LA LICITACION PUBLICA 001/2006 DE INMUEBLES FEDERALES

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a quien en lo sucesivo se denominará como "El INDAABIN", Organo Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, a quien adelante se denominará como "La Secretaría", de conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 fracción V, 11 fracción I, 20, 27 fracción IV, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85, 86, párrafo primero, 88, 95, 96, 101 fracciones I, VI, VIII, 143 fracción II, 148 y el transitorio décimo cuarto y demás artículos relativos y aplicables de la nueva Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004, y en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la enajenación onerosa de inmuebles de propiedad federal que no sean útiles para la prestación de servicios públicos, convoca a todas las personas físicas y morales interesadas a participar en la licitación pública de 90 inmuebles de propiedad federal, con decretos de autorización de venta del 21 de noviembre de 2000, 2 de mayo de 2002, 8 de agosto de 2002, 22 de enero de 2003, 7 de mayo de 2003, 12 de septiembre de 2003 y a los acuerdos del 23 de mayo de 2005 y 5 de diciembre de 2005, publicados en el Diario Oficial de la Federación. Los inmuebles serán enajenados onerosamente "ad corpus", 60 en 4 paquetes y 30 en forma individual, ubicados en diversos estados de la República Mexicana, que se describen a continuación:

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Municipio y estado	Superficie terreno (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
8-6442	Terreno	Lote 2 Polígono II, Blvd. Oscar Flores, 2a. etapa, Parque Industrial Aeropuerto	Cd. Juárez, Chih.	4,888.30	\$1'685,486.00	3 mayo 06 14:00 horas	3 mayo 06 14:30 horas
8-6443	Terreno	Lote 3 Polígono II, Blvd. Oscar Flores, 2a. etapa, Parque Industrial Aeropuerto	Cd. Juárez, Chih.	9,000.00	\$2'894,400.00	3 mayo 06 14:00 horas	3 mayo 06 14:30 horas
8-6444	Terreno	Polígono IV, Blvd. Oscar Flores, 2a. etapa, Parque Industrial Aeropuerto	Cd. Juárez, Chih.	4,738.57	\$1'637,650.00	3 mayo 06 15:00 horas	3 mayo 06 15:30 horas
5-7105	Terreno	Calle de la Fuente, manzana delimitada por las calles de: La Fuente, Miguel Blanco, Matamoros y Teotihuacan	Monclova, Coah.	2,616.30	\$1'465,128.00	2 mayo 06 12:30 horas	2 mayo 06 13:00 horas
5-7106	Terreno	Privada de Anáhuac y calle Honduras e Ignacio Altamirano, Col. Centro	Monclova, Coah.	6,747.32	\$4'800,000.00	2 mayo 06 14:00 horas	2 mayo 06 14:30 horas
15-13621	Terreno	Lote 40 C Calle de los Duendes, Loma de Santa Bertha, 2a. Sección Fraccionamiento Las Cabañas	Tepetzotlán, Edo. de México	1,374.45	\$125,350.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-10502	Terreno	Lote 11 de la calle Norte, manzana 3, Parque Industrial Tula	Atitalaquia, Hgo.	5,471.03	\$1'168,612.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-10503	Terreno	Lote 12 de la calle Norte, manzana 3, Parque Industrial Tula	Atitalaquia, Hgo.	5,454.27	\$1'165,033.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-10504	Terreno	Lote 25, Fracto. "Parque Industrial Canacintira" km 4 carretera Pachuca-Cd. Sahagún	Cd. Sahagún, Hgo.	4,020.47	\$1'551,580.00	2 mayo 06 13:00 horas	2 mayo 06 13:30 horas
13-11817	Terreno	Predio denominado "San José"	San Agustín Tlaxiaca, Hgo.	76,667.00	\$285,305.00	3 mayo 06 11:00 horas	3 mayo 06 11:30 horas

13-10511	Terreno	Predio denominado "San Francisco" Col. San Francisco	Tulancingo de Bravo, Hgo.	44,740.08	\$10'737,600.00	3 mayo 06 11:00 horas	3 mayo 06 11:30 horas
14-11613	Terreno	Calle Morelos s/n, lote 119, manzana 5, colonia Hacienda San Agustín	Tlajomulco de Zúñiga, Jal.	138.25	\$110,600.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
17-3485-5	Terreno	Lote 11, manzana 3, sección Sol, Fraccionamiento Campestre Sierra Encantada	Huitzilac, Mor.	1,848.00	\$184,800.00	2 mayo 06 11:00 hrs.	2 mayo 06 11:30 hrs.
17-4546	Terreno	Lote 15, manzana 8, sección 1a., Fraccionamiento Real Monte Casino	Huitzilac, Mor.	489.00	\$131,052.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
18-3289	Terreno	"Las Mojoneras"	Acaponeta, Nay.	375.00	\$1,020.00	3 mayo 06 12:00 horas	3 mayo 06 12:30 horas
25-10277	Terreno	Lote 6, manzana 2, terreno estero El Sábalo, Marina Mazatlán	Mazatlán, Sin.	9,498.02	\$12'632,372.00	2 mayo 06 12:00 horas	2 mayo 06 12:30 horas
25-10278	Terreno	Lote 7, manzana 2, terreno estero El Sábalo, Marina Mazatlán	Mazatlán, Sin.	9,275.83	\$12'429,619.00	2 mayo 06 12:00 horas	2 mayo 06 12:30 horas
25-10279	Terreno	Lote 8, manzana 2, terreno estero El Sábalo, Marina Mazatlán	Mazatlán, Sin.	9,135.81	\$12'241,991.00	2 mayo 06 12:00 horas	2 mayo 06 12:30 horas
25-10276	Terreno	Lote 2, manzana 3, terreno estero El Sábalo, Marina Mazatlán	Mazatlán, Sin.	8,474.45	\$11'524,920.00	2 mayo 06 12:00 horas	2 mayo 06 12:30 horas
18-3291	Terreno	Fracción de la Exhacienda de San Cayetano	Tecuala, Nay.	10,000.00	\$14,400.00	3 mayo 06 14:00 horas	3 mayo 06 14:30 horas
19-18430	Terreno	Lote 4, de la 2a. Subdivisión en Santa Rosa	Apodaca, N.L.	254,975.34	\$31'107,000.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
19-18431	Terreno	Lote 5, de la 2a. Subdivisión en Santa Rosa	Apodaca, N.L.	351,419.88	28'114,000.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
1-918436-0	Terreno	Lote 14, manzana 47, Fraccionamiento Bosques de Satélite	Monterrey, N.L.	152.26	\$532,910.00	2 mayo 06 14:00 horas	2 mayo 06 14:30 horas
23-02934	Terreno	Lote 103, manzana 118, súper manzana 4, Calle Circuito Colonias s/n, colonia la Caribeña	Isla Mujeres, Q. Roo	1,350.00	\$1'256,850.00	3 mayo 06 11:00 horas	3 mayo 06 11:30 horas
28-5416	Terreno	Carretera Aldama-Barra del Tordo	Aldama, Tamps.	3,500.00	\$123,200.00	3 mayo 06 13:00 horas	3 mayo 06 13:30 horas

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de Const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
17-03485	Casa	Calle de Humbolt, lote 38 (actualmente No. 129-A) Barrio de San Pablo, Cuernavaca, Mor.	1,534.00	211.25	\$1'620,000.00	3 mayo 06 12:00 horas	3 mayo 06 12:30 horas
15-8861	Terreno	Porfirio Díaz No. 307 Barrio de la Goleta, Zacualpan, Estado de México	716.94	155.62	\$278,004.00	3 mayo 06 11:00 horas	3 mayo 06 11:30 horas
32-07654	Terreno	Calle Cantil esquina Crestón s/n, Fraccionamiento Cañada de la Bufa, Guadalupe, Zac.	1,030.12	245.08	\$1'029,958.00	3 mayo 06 13:00 horas	3 mayo 06 13:30 horas

19-16600	Local	Local No. 131, Isla "N" planta baja, calle Fundidora No. 501, Parque Fundidora, Monterrey, N.L.	29.60	29.43	\$310,000.00	2 mayo 06 16:00 horas	2 mayo 06 16:30 horas
14-013539	Local	Local No. A-28, planta baja y Mezzanine, carretera Pto. Vallarta, km 8, lote C-01, manzana 14, "Condominio Plaza Marina" Fraccionamiento Marina Vallarta, Puerto Vallarta, Jal.	31.12	63.72	\$252,800.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas

Nota: no se cuenta con dictamen estructural de estos inmuebles.

Paquete de 4 terrenos en Taxco de Alarcón, Gro., con valor base de \$245,050.00 (doscientos cuarenta y cinco mil cincuenta pesos 00/100 M.N.), monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
12-16349	Terreno	Lote 44, manzana "H", calle Jacaranda, Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	274.20	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
12-16350	Terreno	Lote 45, manzana "H", calle Jacaranda, Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	436.50	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
12-16351	Terreno	Lote 49, manzana "H", calle Jacaranda, Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	322.50	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
12-16352	Terreno	Lote 50, manzana "H", calle Jacaranda, Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	306.70	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas

Paquete de 9 terrenos en Taxco de Alarcón, Gro., con valor base de \$258,677.00 (doscientos cincuenta y ocho mil seiscientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.), monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
12-15907	Terreno	Lote 7, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	272.30	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
12-15908	Terreno	Lote 8, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	234.80	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
12-15909	Terreno	Lote 9, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	282.10	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
12-15911	Terreno	Lote 10, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	278.10	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
12-15912	Terreno	Lote 11, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	198.80	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
12-15910	Terreno	Lote 13, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	286.50	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
12-15904	Terreno	Lote 14, manzana "J", Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	225.30	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas

12-15905	Terreno	Lote 13, manzana "H", calle Jacaranda, Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	225.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
12-15906	Terreno	Lote 14, manzana "H", calle Jacaranda, Fraccionamiento "Lomas de Taxco", Taxco de Alarcón, Gro.	241.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas

Paquete de 16 terrenos en el Fraccionamiento Sábalo Country Club, Municipio de Mazatlán, Sin., con un valor base de \$4'502,194.00 (cuatro millones quinientos dos mil ciento noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.), monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
25-6506	Terreno	Lote 1-2, manzana 1-B, esquina bulevar Marlin y Av. del Tiburón	948.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
25-6488	Terreno	Lote 3, manzana 1-B, cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	289.00	"	"
25-6489	Terreno	Lote 4, manzana 1-B, cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	279.00	"	"
25-6490	Terreno	Lote 5, fracción "A" manzana 1-B, cuartel 19o., con frente a la Avenida Tiburón	141.00	"	"
25-6491	Terreno	Lote 5, fracción "B" manzana 1-B, cuartel 19o., con frente Avenida del Tiburón	141.00	"	"
25-6492	Terreno	Lote 6, manzana 1-B, cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	285.00	"	"
25-6493	Terreno	Lote 7, manzana 1-B, cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	288.00	"	"
25-6494	Terreno	Lote 8, manzana 1-B, cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	291.00	"	"
25-6495	Terreno	Lote 9, manzana 1-B, cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	294.00	"	"
25-6496	Terreno	Lote 10, manzana 1-B, cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	298.00	"	"
25-6497	Terreno	Lote 11, manzana 1-B cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	302.00	"	"
25-6498	Terreno	Lote 12, manzana 1-B cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	306.00	"	"
25-6499	Terreno	Lote 13, manzana 1-B cuartel 19o., con Frente a la Avenida del Tiburón	310.00	"	"
25-6500	Terreno	Lote 14, manzana 1-B, cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	314.00	"	"
25-6501	Terreno	Lote 15, manzana 1-B, cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	318.00	"	"
25-6502	Terreno	Lote 16, manzana 1-B, cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	581.40	"	"

Paquete de 31 terrenos en el Municipio de Atotonilco de Tula, Hgo., con un valor base de \$906,482.00 (novecientos seis mil cuatrocientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.), monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

Número inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
13-11861	Terreno	Lote 27, manzana 14, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	743.75	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11822	Terreno	Lote 29, manzana 14, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	857.85	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11829	Terreno	Lote 38, manzana 16, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	600.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11823	Terreno	Lote 10, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11824	Terreno	Lote 11, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas

13-11819	Terreno	Lote 12, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11818	Terreno	Lote 13, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11828	Terreno	Lote 14, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11825	Terreno	Lote 16, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11878	Terreno	Lote 18, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11879	Terreno	Lote 19, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11883	Terreno	Lote 20, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	589.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11888	Terreno	Lote 23, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	620.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11871	Terreno	Lote 27, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	672.08	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11865	Terreno	Lote 38, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	579.50	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11873	Terreno	Lote 41, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	579.50	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11867	Terreno	Lote 42, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	579.50	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11885	Terreno	Lote 45, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	579.50	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11868	Terreno	Lote 50, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	610.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11869	Terreno	Lote 55, manzana 24, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	762.19	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11880	Terreno	Lote 8, manzana 32, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	600.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11877	Terreno	Lote 9, manzana 32, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	600.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11876	Terreno	Lote 29, manzana 32, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	600.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11875	Terreno	Lote 10, manzana 33, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	509.90	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11874	Terreno	Lote 7, manzana 39, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11864	Terreno	Lote 22, manzana 39, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas

13-11889	Terreno	Lote 23, manzana 39, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11840	Terreno	Lote 10, manzana 40, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11866	Terreno	Lote 11, manzana 40, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11870	Terreno	Lote 30, manzana 40, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas
13-11881	Terreno	Lote 12, manzana 41, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8, carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	510.00	2 mayo 06 11:00 horas	2 mayo 06 11:30 horas

Venta de bases de la licitación.- El costo de cada una de las bases es de \$1,650.00 (un mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) y se encuentran disponibles para consulta y venta, a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta el 28 de abril de 2006, en días hábiles de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en la Dirección de Aprovechamiento y Comercialización de Inmuebles, sita en la calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal, teléfonos 55-54-79-14 y 55-54-04-56, extensiones 227 y 228. La forma de pago es mediante cheque de caja o certificado, a nombre de la Tesorería de la Federación.

Visita a los inmuebles y junta de aclaraciones.- Las mismas, se llevarán a cabo en el domicilio del inmueble objeto de la enajenación, en las fechas y horarios establecidos. Los inmuebles se enajenan "ad corpus" en las condiciones que actualmente se encuentran.

Valor base para la licitación pública de inmuebles.- Los participantes deberán considerar el valor base de los inmuebles, según sea el caso, tanto en paquete como individualmente, para presentar sus ofertas de compra, en el entendido de que se desecharán las ofertas de compra que consignen un importe inferior al valor base.

Garantía de seriedad.- Los interesados en participar en la licitación pública, deberán garantizar la seriedad de sus propuestas. Las garantías deberán extenderse a favor de la Tesorería de la Federación, por la cantidad equivalente al 10% del monto de las ofertas de compra (sin considerar centavos) y presentarse en cheque de caja o cheque certificado.

Entrega y apertura de ofertas de compra.- Los participantes entregarán su oferta de compra en sobre cerrado el día 4 de mayo de 2006 a las 11:00 horas en las oficinas de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, sita en la calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal.

Una vez recibidas todas las ofertas de compra, se llevará a cabo su apertura ante la presencia del representante de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo al procedimiento establecido en las bases. En primer lugar, el Director de Aprovechamiento y Comercialización de Inmuebles del INDAABIN dará a conocer a los participantes el valor base para la licitación pública del inmueble, a continuación abrirá cada sobre y leerá en voz alta el monto de la oferta de compra presentada por cada participante.

Fallo.- El mismo día 4 de mayo de 2006, una vez leídas todas las ofertas de compra, se procederá al acto de fallo, declarando ganador de la licitación al participante que presente la oferta más alta, siempre y cuando sea igual o superior al valor base establecido para la licitación pública de los inmuebles.

Pago.- El ganador dispondrá de un plazo de 30 días siguientes a la fecha del fallo, para cubrir el importe total de su oferta de compra, mediante cheque de caja o certificado, a favor de la Tesorería de la Federación.

México, D.F., a 19 de abril de 2006.
El Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal
Lic. Vicente Anaya Cadena
Rúbrica.

(R.- 229073)

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 General Adjunto de Relación con las Organizaciones Sociales de Participación Ciudadana y de Transparencia, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director General Adjunto de Relación con las Organizaciones Sociales de Participación Ciudadana y de Transparencia

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: LA1

Percepción ordinaria: \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)

Adscripción: Unidad para el Desarrollo Político.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que la relación con las organizaciones políticas, sociales y civiles, la promoción de la participación ciudadana y la rendición de cuentas, se realice conforme a la normatividad aplicable, para contribuir al desarrollo político del país e incentivar la participación proactiva de las organizaciones en los asuntos públicos. Diseñar estrategias de comunicación con las organizaciones políticas, sociales y civiles, para fomentar la participación ciudadana en el diseño, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas públicas del Gobierno Federal. Establecer mecanismos en materia de asesoría a las organizaciones de la sociedad civil, para promover que su funcionamiento, creación y estructuración se encuentren apegadas a las disposiciones aplicables. Dirigir acciones de sistematización del padrón de las organizaciones sociales, políticas y civiles, para contar con información actualizada que facilite la comunicación con las mismas. Establecer líneas de acción en coordinación con las organizaciones políticas, sociales y civiles, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para promover mecanismos que alienten y favorezcan la participación ciudadana intensa, responsable y con mayor capacidad de auditoría social. Dirigir las políticas de promoción de participación social y ciudadana, para contribuir al desarrollo político y la gobernabilidad democrática del país. Proponer acciones en materia de transparencia y derecho a la información, para garantizar el cumplimiento con las disposiciones aplicables en la materia. Determinar mecanismos y procedimientos de control, recepción, trámite y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información, para dar respuesta a los peticionarios, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. Implementar líneas generales de acción que impulsen la construcción de una cultura de la transparencia, tanto en la ciudadanía como al interior de la dependencia, para garantizar la rendición de cuentas y el acceso a la información.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en, Ciencias Políticas y Administración, Derecho o Ciencias Sociales (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de siete años en, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas 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. Asigna recursos y prioridades con perspectiva de largo plazo. Traduce la misión y visión de la institución en estrategias y planes de largo plazo que enfocan y orientan la contribución de su área. Formula diversos escenarios para la toma de decisiones o solución de problemas que afectan a varias áreas 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. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. 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. Faculta a sus colaboradores por medio de asignaciones retadoras que promuevan su desarrollo. Maneja la resistencia a procesos de cambio durante etapas de transición. Mantiene un equilibrio entre el logro de los objetivos del área y las necesidades profesionales y personales de sus colaboradores.

Capacidades técnicas: Relación con las organizaciones sociales y civiles, promoción de la participación ciudadana y rendición de cuentas: Conocimiento en derecho, legislación nacionales y ciencias políticas que permitan que la relación con las organizaciones políticas, sociales y civiles, la promoción de la participación ciudadana y la rendición de cuentas, se realice conforme a la normatividad aplicable, para contribuir al desarrollo político del país e incentivar la participación proactiva de las organizaciones en los asuntos públicos.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

2. Enlace de Administración de Recursos Presupuestales, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Enlace de Administración de Recursos Presupuestales

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: QC

Percepción ordinaria: \$10,269.13 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos 13/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Administración de Recursos Presupuestales "A", Dirección de Servicios de Administración Presupuestal, Dirección General de Programación y Presupuesto.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Que el proceso de verificación que se realice a los proyectos, programas y afectaciones presupuestales de las unidades administrativas y órganos desconcentrados asignados, cumplan con los lineamientos establecidos, para coadyuvar en la gestión financiera ante las instancias correspondientes. Verificar los procesos de elaboración del presupuesto de las unidades administrativas y órganos desconcentrados asignados, para asegurar que los mismos cumplan con los lineamientos establecidos en la materia. Revisar el Programa Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto que presentan las unidades administrativas y órganos desconcentrados asignados, para corroborar que los mismos se realicen conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Analizar las solicitudes de modificación programático-presupuestal de las unidades administrativas y órganos desconcentrados asignados, para determinar la viabilidad técnica de las mismas. Elaborar reportes de los avances en el

ejercicio del presupuesto anual de las unidades administrativas y órganos desconcentrados asignados, para contar con información que permita conocer el estado que guardan los recursos presupuestales.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Derecho o Ciencias Sociales (Terminado o Pasante).

Laborales: Experiencia mínima de un año en, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales o Administración Pública.

Capacidades Gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. 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: Gestión Financiera: Conocimientos en economía general y administración pública que permita que la verificación de proyectos, programas y afectaciones presupuestales de las unidades administrativas y órganos desconcentrados cumpla con los lineamientos establecidos para coadyuvar en la gestión ante las instancias correspondientes.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Internet, Sistema GRP (SAP), (grado de dominio del software: intermedio).

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); 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	19-04-2006
Registro de aspirantes	19-04-2006 al 3-05-2006
Publicación total de aspirantes	4-05-2006 al 8-05-2006
Revisión curricular	4-05-2006 al 8-05-2006
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	9-05-2006
Presentación de documentos	10-05-2006 al 16-05-2006
Evaluación técnica	10-05-2006 al 16-05-2006
Evaluación de capacidades gerenciales	17-05-2006 al 23-05-2006
Entrevista por el Comité de Selección	24-05-2006 al 30-05-2006
Resolución candidato	31-05-2006 al 1-06-2006

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

Publicación de resultados:

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para el cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de Visión del Servidor Público, Gerenciales o Directivas, y técnicas; así como a la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx") a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, extensión 16115, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas.

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos

Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.

1. Disposiciones generales. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades de Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas:
 - a. Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de esta Secretaría, determina que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4 "Etapas del concurso" de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (primer día en el que se publican los folios totales de los aspirantes y se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "criterios de vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades" en comento (3 meses, 6 meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
7. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base 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.
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 19 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"

Director General de Recursos Humanos

Bernardo Muñoz Reynaud

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 23, 26, 28, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

A) Plaza: Denominación: Departamento de Emisión de Pagos y Conciliación; Vacante: 01; Nivel: OC1; Percepción ordinaria: \$22,153.30 (veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.); Funciones principales: Analizar el presupuesto original de la dependencia aprobada por la H. Cámara de Diputados y controlar las asignaciones de cada unidad administrativa, así como los calendarios de pago establecidos. Coordinar el seguimiento a la disponibilidad de fondos de la SIAFF en líneas de crédito específicas, de los recursos autorizados de la dependencia, con sujeción a la normatividad, montos y calendarios que al efecto autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Verificar que los conceptos de gastos amparados por la documentación comprobatoria recibida, cuenten con suficiencia presupuestal para proseguir con su trámite de pago en caso contrario devolver la documentación al área generadora de gasto. Verificar en la SIAFF que los importes en líneas de crédito específicas, correspondan a las solicitudes por la dependencia. Supervisar el acuerdo funcionamiento del sistema de información sobre la situación que guarda el trámite de pago de la documentación comprobatoria, orientando a las unidades administrativas, proveedores de bienes y prestadores de servicios, en los problemas que se presenten en el proceso. Implementar los reportes e informes que se den a conocer a las autoridades superiores de la Secretaría sobre el comportamiento del ejercicio presupuestario, así como las conciliaciones de cifras; con adscripción en la Subdirección de Control de Pagos de esta dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil requerido: Experiencia laboral: mínima dos años; Área de experiencia: Economía sectorial, Organización y dirección de empresas, Contabilidad económica; Nivel académico: Pasante de la licenciatura en Informática Administrativa, Economía, Administración, Contaduría e Ingeniería; Capacidades gerenciales con ponderación 20% sobre el total de la evaluación: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 70% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Programas administrativos de la Administración Pública Federal, Word, Excel, PowerPoint (nivel básico), Calificación mínima aprobatoria 60.

B) Plaza: Denominación: Subdirección de Análisis y Evaluación Sectorial; Vacante: 01; Nivel: NB2; Percepción \$33,537.06 (treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.); Funciones principales: Supervisar los análisis que realicen los departamentos bajo su responsabilidad, a las propuestas de estructuras programáticas, OMIS, programas institucionales, anteproyectos de presupuesto, calendarios financieros y de metas formuladas por los órganos administrativos desconcentrados y entidades de control indirecto a su cargo, así como validar las opiniones técnicas respectivas. Elaborar documento de planeación de programas y proyectos de inversión, la exposición de motivos sectorial, indicando los objetivos, metas, estrategia, así como los programas y proyectos de inversión prioritarios y estratégicos de los órganos administrativos desconcentrados y entidades a su cargo. Elaborar propuestas anuales para que las transferencias que se otorgue a las entidades del sector, se sujeten a un periodo determinado, en función del cumplimiento de los objetivos y metas de ejercicios anteriores y de la situación financiera del beneficiario que determina la necesidad de otorgarlas. Dirigir y supervisar los análisis realizados por los departamentos bajo su

responsabilidad, a los documentos presentados por órganos administrativos desconcentrados y entidades a su cargo, así como validar los reportes técnicos respectivos y los oficios de comunicación que procedan. Representar a la SENER en los grupos de trabajo que se constituyan con las entidades a su cargo, para realizar las tareas inherentes al proceso de planeación, programación y presupuesto brindándoles la asesoría técnica que requieran durante el desarrollo de cada etapa. Revisar, analizar, validar y fundamentar los requerimientos de los órganos desconcentrados y entidades de control indirecto, previo a la gestión de autorización ante las globalizadoras, así como revisión, análisis e integración del Informe de Avance de Gestión Financiera y del Informe Anual de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal con adscripción en la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto Sectorial de esta dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil requerido: Experiencia laboral: mínima tres años; Área de experiencia: Administración Pública, Economía general, Contabilidad económica, Actividad económica. Conocer normatividad y operación en materia de presupuestación, operar programas presupuestales en la administración pública SIAFF, PIPP en sus diferentes módulos, SII; Nivel académico: Título de licenciatura en Economía o Administración o Contaduría o Relaciones Internacionales o Derecho o Ingeniería; Capacidades gerenciales con ponderación 40% sobre el total de la evaluación: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades técnicas específicas con ponderación 50% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades técnicas transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Word, Excel y PowerPoint (nivel intermedio), calificación mínima aprobatoria 60.

C) Plaza: Denominación: Dirección General de Programación y Presupuesto; Vacante: 01; Nivel: KC2; Percepción ordinaria: \$171,901.35 (ciento setenta y un mil, novecientos un pesos 35/100 M.N.); Funciones principales: Coordinar las acciones relacionadas con la programación anual, con las diferentes unidades administrativas y entidades sectorizadas, de acuerdo con los lineamientos de reforma del sistema presupuestal. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en la realización de estudios que permitan hacer compatibles los objetivos, metas y recursos que establece la programación y presupuestación anuales, con los programas de mediano plazo del sector, así como su integración y la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos, y la información que se requiera para la cuenta de hacienda y crédito público. Supervisar que las unidades administrativas de la Secretaría y entidades sectorizadas cumplan las normas para la elaboración, evaluación, revisión y adecuación de los programas y presupuestos anuales y los demás programas que determine el secretario con el fin de brindar opciones y recomendar mejorías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades del sector. Elaborar el registro presupuestal y contable del ejercicio de las transferencias autorizadas a las entidades paraestatales coordinadas, así como elaborar el informe que se debe proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su inclusión a la cuenta pública. Analizar la información que corresponda a las entidades sectorizadas y elaborar el documento que contenga la información que deberá presentarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su inclusión a la cuenta correspondiente. Establecer normas y lineamientos en coordinación con las subsecretarías, a las que deben ajustarse las unidades administrativas de la Secretaría para la programación y presupuestación de sus actividades, así como para el control y evaluación del presupuesto de la Secretaría. Establecer y supervisar el desarrollo del sistema para la administración de los recursos financieros de la Secretaría para garantizar la distribución del mismo a las actividades previamente destinadas, así como dar seguimiento a su operación. Determinar y supervisar el trámite de pago de los compromisos de la Secretaría, de conformidad con estándares de calidad y servicio. Comunicar a las entidades paraestatales coordinadas las asignaciones de recursos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondientes a las transferencias con cargo al presupuesto de egresos de la Federación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Determinar el programa y el presupuesto anual de la Secretaría, sometiéndolo a aprobación asegurando la correcta distribución de los recursos y satisfaciendo las necesidades más urgentes de la Secretaría; con adscripción a la Oficialía Mayor de esta dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil requerido: Experiencia laboral: mínima cuatro años; Área de experiencia: Administración pública, Actividad económica, Economía general, Organización y dirección de empresas; Nivel académico: Título de licenciatura Economía o Ingeniería o Ingeniería Industrial y Sistemas o Administración o Derecho o Contaduría; Capacidades gerenciales con ponderación 60% sobre el total de la evaluación: Liderazgo y Visión Estratégica, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 30% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Inglés básico, calificación mínima aprobatoria 60.

D) Plaza: Denominación: Subdirección de Servicios y Mantenimiento; Vacante: 01; Nivel: NB1; Percepción \$28,664.15 (veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.); Funciones principales: Supervisar la ejecución del programa anual de obras instalaciones, mobiliario y equipo de la dependencia. Verificar la contratación de las empresas encargadas de presentar el servicio de mantenimiento de preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles, vehículos e instalaciones y elaborar las bases técnicas. Elaborar las solicitudes de mantenimiento correctivo requeridas por las unidades administrativas y girar órdenes de trabajo hacia los prestadores de servicio. Supervisar el cumplimiento de las condiciones contractuales por parte de las empresas prestadoras de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo. Administrar y coordinar la prestación del servicio de fotocopiadoras al interior de las unidades administrativas de la dependencia. Supervisar el pago oportuno de los servicios públicos de agua, telefonía y energía eléctrica relacionados con los inmuebles que ocupa la Secretaría. Verificar la asignación y disponibilidad de cajones de estacionamiento para vehículos de la Secretaría y gestionar la contratación de estacionamientos públicos cuando se justifique. Coordinar la asignación de vales de gasolina necesarios para la operación del parque vehicular de la dependencia. Coordinar la actualización del resguardo del parque vehicular, así como la contratación de servicios de asistencia automovilística. Administrar el uso, disponibilidad y conservación de los vehículos utilitarios destinados a servicios generales de esta dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil requerido: Experiencia laboral: mínima tres años; Área de experiencia: Economía general; Nivel académico: pasante de la licenciatura en Economía o Administración o Ingeniería; Capacidades gerenciales con ponderación 50% sobre el total de la evaluación: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 40% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Word, Excel y PowerPoint (nivel intermedio), calificación mínima aprobatoria 60.

E) Plaza: Denominación: Dirección General Adjunta de Informática y Telecomunicaciones; Vacante: 01; Nivel: LB2; Percepción ordinaria: \$113,588.01 (ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 01/100 M.N.); Funciones principales: Coordinar y apoyar técnicamente las tareas de diseño, construcción, implantación y operación de los sistemas y aplicaciones de informática y telecomunicaciones que requieran las áreas de la Secretaría. Coordinar junto con la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, los programas de capacitación del personal para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles. Determinar y ejecutar las acciones que coadyuven en la adquisición y / o contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones, que se requieran para expandir, sustituir o complementar los equipos, paquetes y/o sistemas con que cuenta la Secretaría. Coordinar ante las autoridades correspondientes, los trámites y permisos que se requieran para el funcionamiento y operación de los bienes y servicios informáticos que se adquieran y/o contraten, así como la actualización permanente. Asegurar que el uso del equipo instalado esté en óptimas condiciones. Coordinar al Comité de Informática. Controlar las acciones necesarias de promoción en las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso de las entidades paraestatales coordinadas, sobre los métodos y normas técnicas aprobados para la captación de los datos objeto de registro, sobre administración de directorios de personas físicas o morales, catastros, padrones, inventarios y demás registros administrativos, civiles o financiero. Responsable del SITE de cómputo, los equipos, su operación adecuada y mantenimiento, así como los demás servicios que se requieran para el correcto funcionamiento del mismo. Administrar a las comunicaciones, servicios de telefonía, conmutadores, redes institucionales, su infraestructura y operación en la Secretaría. Operar los sistemas de telefonía local y de larga distancia. Operar los sistemas de informática, Telecomunicaciones, Redes y Cómputo; con adscripción en la Unidad de Informática y Telecomunicaciones de esta dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil requerido: Experiencia laboral: mínima cuatro años; Área de experiencia: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones y Administración Pública; Nivel académico: Título de Computación e Informática, Ingeniería, Actuaría; capacidades Gerenciales con ponderación 60% sobre el total de la evaluación: Liderazgo y Visión Estratégica, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 30% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: inglés (nivel avanzado), calificación mínima aprobatoria 60.

F) Plaza: Denominación: Dirección General Adjunta de Recursos Humanos e Innovación; Vacante: 01; Nivel: LB2; Percepción ordinaria: \$113,588.01 (ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 01/100 M.N.); Funciones principales: Supervisar la aplicación de la Ley y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en sus siete subsistemas para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito, garantizando la máxima eficacia del servidor público que labora en la SENER. Analizar y supervisar la aplicación de la normatividad en materia de recursos humanos y estructuras organizacionales para determinar puestos básicos y funcionales para conformar manuales de organización y de procedimientos, para verificar su funcionamiento y cumplir con la misión y visión de la SENER. Desarrollar una perspectiva de trabajo estratégico para el desarrollo de la función administrativa de la capacitación y desarrollo de servidores públicos en forma integral que satisfagan las competencias laborales que requiera la dependencia, apegado a la normatividad y presupuestos asignados. Recomendar programas y desarrollar estrategias en materia de recursos humanos, mostrando creatividad y recursos para conciliar intereses institucionales y personales, además de identificar factores internos y externos que afectan a la dependencia para establecer sistemas de control preventivos y correctivos de plan estratégico que aseguren el mantenimiento de una cultura de medición y que favorezca la productividad y generación de una identidad institucional. Recomendar la adopción de los programas en materia de recursos humanos y modernización a otras dependencias, estados y órganos desconcentrados para la facilitación de las actividades propias del área; con adscripción a la Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios de esta dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil requerido: Experiencia laboral: mínima cuatro años; Área de experiencia: Psicología Industrial, Administración Pública; Nivel académico: Título de Administración, Psicología, Ingeniería, Economía, Administración Pública, Contaduría, Relaciones Industriales; Capacidades gerenciales con ponderación 60% sobre el total de la evaluación: Liderazgo y Visión Estratégica, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 30% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Word, Excel y PowerPoint (nivel básico), calificación mínima aprobatoria 60.

G) Plaza: Denominación: Subdirección Técnica y Control de Gestión; Vacante: 01; Nivel: NB2; Percepción ordinaria: \$33,537.06 (treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.); Funciones principales: Verificar la recepción y trámite de los asuntos relacionados con la transparencia. Coordinar el trámite de las solicitudes de información que requieren la Unidad Administrativa y entidades globalizadoras para control y seguimiento adecuado. Coordinar el registro de las personas designadas para ejercer las atribuciones y conservar la información correspondiente al desempeño de su responsabilidad, así como preparar los documentos y brindar asesoría necesaria para la adecuada realización de su función. Verificar la integración de la información de los asuntos relacionados con la transparencia que se llevan a cabo. Controlar el seguimiento de los proyectos y programas de trabajo de transparencia en combate a la corrupción para que éstos se lleven a cabo correctamente; con adscripción a la Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios de esta dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil requerido: Experiencia laboral: mínima tres años; Área de experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas, Contador Público; Nivel académico: Título de licenciatura en Contaduría, Administración, Economía, Relaciones Públicas; Capacidades gerenciales con ponderación 50% sobre el total de la evaluación: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 40% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Word, Excel, PowerPoint (nivel intermedio), calificación mínima aprobatoria 60.

H) Plaza: Denominación: Departamento de Consultas; Vacante: 01; Nivel: OC1; Percepción ordinaria: \$22,153.03 (veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 03/100 M.N.); Funciones principales: Recomendar soluciones en las consultas y en la orientación a las Unidades Administrativas de la Secretaría para la adecuada aplicación del marco jurídico vigente. Elaborar estudios y análisis jurídicos solicitados por las Unidades Administrativas de la Secretaría. Elaborar los proyectos de opinión sobre la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia energética, a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría. Asesorar en el apoyo legal al ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría, mediante la formulación de proyectos e instrumentos jurídicos que se requieran. Revisar que los documentos elaborados por las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, se apeguen al marco jurídico vigente. Recomendar y elaborar informes sobre proyectos de ordenamientos jurídicos que propongan las diversas

Unidades Administrativas de la Secretaría; con adscripción a la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil requerido: Experiencia laboral: mínima 2 años; Área de experiencia: Teoría y Métodos Generales, Derecho Internacional, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales; Nivel académico: Título de licenciatura Derecho; Capacidades gerenciales con ponderación 20% sobre el total de la evaluación: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 70% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Word, Internet Explorer, Excel y PowerPoint (nivel básico), Inglés (nivel intermedio) calificación mínima aprobatoria 60.

I) Plaza: Denominación: Dirección de Apoyo Legal; Vacante: 01; Nivel: MA1; Percepción ordinaria: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.); Funciones principales: Análisis técnico jurídico de actas circunstanciadas y reportes técnicos emitidos por Unidades de Verificación de Gas L.P., para determinar la solicitud de requerimientos e inicios de procedimientos para la imposición y ejecución de sanciones o en su caso, dejar sin efecto las mismas cuando así proceda, en materia de Gas L.P. Proporcionar apoyo legal al Dirección General de Gas LP en la resolución de recursos administrativos en la esfera de su competencia; con adscripción a la Dirección General de Gas L.P., de esta dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil requerido: Experiencia laboral: mínima cuatro años; Área de experiencia: En actividades técnico jurídicas de inspección y vigilancia relacionadas con el derecho administrativo en entidades públicas y privadas, así como experiencia en teoría y Métodos Generales, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales; Nivel académico: Título de licenciatura en Derecho con antigüedad mínima de cuatro años; Capacidades gerenciales con ponderación 50% sobre el total de la evaluación: Liderazgo y Visión Estratégica, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 40% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Word, Excel, PowerPoint (nivel básico), calificación mínima aprobatoria 60.

Bases

1. Requisitos de participación: Podrán participar los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y/o en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, además de los académicos y laborales específicos de cada plaza; ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación requerida: Los interesados a efecto de cumplir los requisitos que prevé la Ley y su Reglamento, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda, cédula profesional o certificado de estudios, identificación oficial vigente con fotografía y firma, y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página web de esta Secretaría de Energía www.energia.gob.mx y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

4. Etapas del concurso: El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Publicación de convocatoria:	12 de abril de 2006
Registro de aspirantes:	12 de abril al 28 de abril de 2006
Revisión curricular:	2 de mayo de 2006
Presentación de documentos:	4, 8 y 9 de mayo de 2006
Evaluación técnica:	15 al 19 de mayo de 2006
Evaluación de capacidades:	22 al 29 de mayo de 2006
Entrevista por el Comité de Selección:	30 al 31 de mayo de 2006
Resolución:	1 de junio de 2006

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

5. Publicación de resultados: Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página web de la Secretaría de Energía dirección electrónica www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de Secretaría de Energía, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se han implementado las siguientes direcciones de correo electrónico: opadilla@energia.gob.mx; fperdomo@energia.gob.mx, o en Río Becerra esquina con Pennsylvania, colonia Nápoles, en la Subdirección de Organización, de 9:00 a 15:00 horas.

8. Principios del concurso: El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **2.** El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. **3.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **4.** En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.energia.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. **5.** El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de abril de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente

Jorge Luis Garza de la Fuente

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

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

CONVOCATORIA

Nombre de la plaza	Director de Supervisión		
Nivel del puesto	MA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,973.69 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Marina Mercante	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Coordinar y supervisar que las capitanías de puerto cumplan con las funciones sustantivas conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, proponer las acciones de mejoramiento, así como dirigir y coordinar los estudios para establecer y regular la organización y control del tráfico marítimo en los puertos nacionales y vigilar su cumplimiento con base en la legislación y normatividad en vigor.		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y coordinar los estudios para establecer y regular la organización y control del tráfico marítimo en los puertos nacionales, proponer su establecimiento en los casos que se requiera y vigilar su cumplimiento. 2. Fijar los lineamientos que deberán observar las Capitanías de Puerto en materia de Navegación. 3. Atender y resolver las consultas técnico jurídicas que realicen las Capitanías de Puerto y dar seguimiento a las mismas. 4. Supervisar y evaluar la actuación del Resguardo Marítimo Federal en sus funciones de vigilancia, seguridad y auxilio a la navegación interior. 5. Someter a aprobación la autorización para la certificación del Código de Protección Internacional de Buques e Instalaciones Portuarias en el ámbito de su competencia. 6. Supervisar que en casos de fenómenos meteorológicos adversos (tormentas tropicales, huracanes, etc.) se privilegie la información a las zonas de posible impacto de los mismos. 7. Vigilar que las embarcaciones mercantes extranjeras que operen o naveguen en aguas jurisdiccionales, puertos y fondeaderos del país, así como a embarcaciones nacionales en aguas extranjeras cumplan con la normatividad aplicable para contar con un transporte por agua eficiente y seguro.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas 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: Indispensable contar con grado de Capitán de Altura con nivel de Licenciatura en Ingeniero Geógrafo e Hidrógrafo
Años de experiencia laboral	Cinco en Administración pública, Tecnología naval, Meteorología o Derecho y legislación nacionales
Capacidades gerenciales	Trabajo en equipo Negociación
Capacidades técnicas	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Reglamento Interior de la SCT; Ley de Navegación y su Reglamento; Ley de Puertos y su Reglamento; Reglamento de Inspección de Seguridad Marítima; Convenios Internacionales de la OMI; Convenios Internacionales de la OIT
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: Inglés: Entienda: 80%, Escriba: 80%, Hable: 80%
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 Navegación y Supervisión Portuaria		
Nivel del puesto	OA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 Mensual Bruto		

Adscripción	Centro SCT Baja California Sur	Sede (radicación)	La Paz, Baja California Sur
Misión del puesto	Coordinar en cumplimiento de las funciones de autoridad marítima, a través de la verificación de las embarcaciones y su tripulación con base en lo que establecen las normas internacionales a fin de brindar servicios de calidad a los usuarios de la Capitanía de Puerto.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar al capitán de puerto en sus ausencias temporales. 2. Revisar y verificar que la documentación requerida a las embarcaciones cumplan con la normatividad para autorizar su arribo y despacho. 3. Verificar que la navegación, atraque y permanencia de buques se den en condiciones de seguridad y eficiencia. 4. Revisar y verificar que la documentación del personal mercante se ajuste a las disposiciones legales aplicables. 5. Coordinar al cuerpo del resguardo marítimo federal en sus labores de inspección y vigilancia. 6. Analizar con el capitán de puerto asuntos relacionados con la navegación para garantizar la seguridad de la misma. 7. Supervisar las funciones del derrotero meteorológico para garantizar la oportuna difusión de información meteorológica. 		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas 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: Naval, Capitán de Marina, Capitán de Altura y Piloto Naval		
Años de experiencia laboral	Dos en Tecnología naval o Administración Pública		
Capacidades gerenciales	Liderazgo Trabajo en equipo		
Capacidades técnicas	Ley de Navegación y su Reglamento; Ley de Puertos y su Reglamento; Reglamento de Turismo Náutico; NOM-034-SCT4-1999; Código PBIP		
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: Entienda: 30%, Escriba: 30%, Hable: 30%		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno. Ser mexicano por nacimiento		

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 TrabajoEn 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:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	19 de abril de 2006
Registro de Aspirantes	19 de abril al 3 de mayo de 2006
Revisión curricular	4 de mayo de 2006
Presentación de documentos	9 de mayo de 2006
Evaluación técnica	9 de mayo de 2006
Inicio de Evaluación de capacidades (Gerenciales y de Visión del Servicio Público)	10 de mayo de 2006
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	15 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 los 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 Núm. 338, colonia Villas Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04000, de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico, para la recepción y cotejo de los documentos personales enlistados en la base 3, así como para la aplicación de la evaluación técnica.

En caso de encontrarse fuera del D.F.:

a) En el territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados en la base 3 para el cotejo respectivo en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, lugar en el cual deberán presentar la prueba técnica del puesto al que esté postulando.

b) Fuera del territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados en la base 3 para el cotejo respectivo en el CISEP o en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, dentro de la República Mexicana, a donde tendrán que trasladarse para realizar la evaluación técnica.

La presentación de todas las 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, Exts. 16244 y 16245 en horario de 9:00 a 15:00 Hrs. en la Dirección de Profesionalización e Innovación de la SCT, ubicado en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, P.B., ala Poniente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F.

8a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.

2. Los Comités de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
4. En www.TrabajaEn.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. Los Comités de Selección determinarán los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 19 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.

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Plaza: Denominación: Jefe de Departamento de Análisis Espacial y Estándares Cartográficos; Vacante: 01; Nivel: OB1; Percepción ordinaria mensual bruta: \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.); Funciones principales: **1.** Investigar y aplicar los métodos de análisis espacial y estadístico existentes que sean útiles para la solución de los problemas que se presentan en los proyectos de investigación en ordenamiento ecológico, conservación de los ecosistemas y manejo integral de cuencas hídricas. **2.** Aplicar métodos de procesamiento e interpretación de imágenes de sensores remotos para la obtención de datos, actualización de la información existente y como una herramienta para el estudio y análisis de los procesos ambientales y ecológicos. **3.** Gestionar la información de los proyectos sobre ordenamiento ecológico, conservación de los ecosistemas y manejo integral de cuencas hídricas necesaria para la documentación de los productos cartográficos y la generación de sus metadatos. **4.** Colaborar en la aplicación de estándares cartográficos internacionales, para facilitar el intercambio de información geográfica ambiental entre instituciones de la Administración Pública

Federal; con adscripción en la Dirección General de Investigación de Ordenamiento Ecológico y Conservación de los Ecosistemas de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil requerido: Experiencia laboral: dos años en Ciencias de la Tierra y el Espacio: Geografía.- Sistemas de Información Geográfica, Administración de Bases de Datos Geográficas, Cartografía Temática, Análisis de Información Geográfica, todas estas áreas aplicadas a medio ambiente o manejo de recursos naturales. Colaborador o Jefe de Laboratorio de SIG, Jefe de Departamento de Cartografía, Administrador de Bases de Datos Geográficas, Jefe de Análisis Geográfico. Colaborador o Jefe de Laboratorio de SIG, Jefe de Departamento de Cartografía, Administrador de Bases de Datos Geográficas, Jefe de Análisis Geográfico; Capacidades Técnicas Específicas Transversales: Manejo de Sistemas de Información Geográfica, conceptos sobre metadatos y su utilización, conocimiento de estándares para la transferencia de información geográfica, elaboración de Cartografía Temática, conocimiento y aplicación de métodos de análisis de Información Geográfica, conceptos básicos de Sensores Remotos, familiaridad con bases de datos de temas ambientales. Conocimiento de estándares para la transferencia de información geográfica. (Básico). Manejo de funciones de SIG. (Avanzado). Conocimiento y aplicación de análisis geográfico (Intermedio). Conocimientos de Percepción Remota. (Básico) Administración de bases de datos geográficas (Básico). Uso de metadatos (Básico). Conocimiento de bases de datos de temas ambientales. (Básico). Nivel académico: Licenciatura Pasante en Geografía, Biología, Ciencias de la Tierra y el Espacio: Geografía, Ecología, Agronomía, Ingeniería Geológica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Geofísica. Capacidades gerenciales: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Idiomas: Inglés intermedio: Lectura: 60% Escrito: 60% Oral: 60% Otros: Cómputo: Sistemas de Información Geográfica: ArcGIS, ArcView Nivel Avanzado 80%; Manejo básico de ERDAS (para sensores remotos) Nivel Básico 40%; Procesadores de texto (Word); Hojas de cálculo (Excel) Nivel Avanzado 80%; Presentaciones (PowerPoint); Correo electrónico e Internet.

Bases

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

2. Documentación requerida: Los interesados a efecto de cumplir los requisitos que prevé la Ley y su Reglamento, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, acta de nacimiento y/o Forma Migratoria FM3 según corresponda, documento que avale el nivel académico requerido, identificación oficial vigente con fotografía y firma, cartilla liberada (hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de este Instituto www.ine.gob.mx y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

4. Etapas del concurso: El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

*Publicación de Convocatoria:	19/04/2006
*Registro de Aspirantes:	19/04/2006 al 04/05/2006

*Revisión Curricular:	5/05/2006
*Presentación de Documentos:	9/05/2006
*Evaluación Técnica:	11/05/2006, 15/05/2006 y 16/05/2006
*Evaluación de Capacidades:	19/05/2006 y 22/05/2006
*Entrevista por el Comité de Selección:	26/05/2006
*Resolución:	29/05/2006

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

5. Publicación de resultados: Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página web de este Instituto www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, sito en Anillo Periférico número 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, extensiones 13154 y 13222, respectivamente, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico mcuervo@ine.gob.mx y nesquive@ine.gob.mx

8. Principios del concurso: El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.ine.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 19 de abril de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

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

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 038

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

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

Nombre de la plaza	Secretario Ejecutivo Técnico y de Apoyo Logístico		
Nivel administrativo	CFNC002	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$39,986.10 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación Nacional del Sistema Nacional de Fomento Musical	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar a las diversas áreas que conforman la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical, información		

	<p>actualizada respecto a la normatividad aplicable en materia de adquisición de bienes y servicios, presupuesto y administración de personal entre otros, mediante la elaboración de comunicados previo análisis documental, con la finalidad de alinear el quehacer de la coordinación del sistema nacional de fomento musical a los requerimientos legal-administrativos establecidos por el Gobierno Federal.</p> <p>2. Coordinar las acciones necesarias para la integración del anteproyecto del presupuesto y el programa anual de adquisiciones requerido para la operación de las áreas que conforman la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical, considerando sus requerimientos y realizando su consolidación con base en el presupuesto asignado y en la normatividad y procedimientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos de la unidad administrativa.</p> <p>3. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical para su operación, mediante el adecuado registro y control del presupuesto por partida de gasto y su ejercicio, así como gestionando ante las áreas competentes del Conaculta, las administraciones de recursos para la operación de las actividades y programas sustantivos.</p> <p>4. Coordinar la formulación, trámite y autorización de los oficios de comisión del personal adscrito a la coordinación del sistema nacional de fomento musical, gestionando y otorgando conforme a la normatividad establecida, los viáticos y transportación terrestre o aérea requeridos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de su participación en el evento, encuentro y/o concierto para el cual fue comisionado.</p> <p>5. Coordinar las acciones necesarias para la reservación a través del sistema de agencias turísticas TURISSSTE, los servicios de hospedaje y alimentación, transportación aérea y terrestre, elaborando y requisitando los formatos establecidos, con la finalidad de asegurar que los servicios solicitados se proporcionen de acuerdo con nuestras indicaciones.</p> <p>6. Coordinar las acciones necesarias para llevar el registro y control del presupuesto ejercido por los conceptos de hospedaje, alimentación, transportación aérea y terrestre, verificando que las facturas expedidas por el sistema de agencias turísticas TURISSSTE, correspondan a los servicios requeridos en nuestra solicitud de servicio, con la finalidad de asegurar el envío de las facturas a la dirección de recursos financieros para su pago correspondiente.</p>
	<p>7. Implementar estrategias para dar a conocer a las áreas sustantivas de la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical, los documentos que se requieren anexar a la ficha técnica para realizar el trámite de contratación, a través de un oficio circular, en el cual se establecen los requisitos y tiempos para dicho trámite, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los procedimientos establecidos para obtener la autorización por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Conaculta.</p> <p>8. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración oportuna de los instrumentos jurídicos correspondientes, enviándolos a la Dirección General Jurídica del Conaculta para su revisión y registro, con la finalidad de contar con los contratos correspondientes para proceder a su formalización.</p> <p>9. Coordinar las acciones necesarias para solicitar a la dirección de recursos financieros del Conaculta, los recursos presupuestales necesarios, elaborando la relación correspondiente que contenga el nombre del profesionista contratado, el concepto y periodo de su contratación y el importe a pagar, con la finalidad de asegurar que las remuneraciones por los servicios proporcionados, se realice de manera oportuna.</p> <p>10. Coordinar las acciones necesarias para solicitar a los beneficiarios de los apoyos, la documentación legal y fiscal correspondiente, para realizar el trámite de otorgamiento del apoyo, mediante la elaboración de la propuesta de apoyo institucional y el convenio respectivo, con la finalidad de tramitar ante la Dirección de Recursos Financieros del Conaculta, la administración de recursos para proceder a su entrega a los beneficiarios, previa formalización del convenio elaborado para tal fin y</p>

	<p>presentación del recibo que reúna los requisitos fiscales en vigor.</p> <p>11. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración mensual de la nómina de pago a becarios de las agrupaciones de la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical, considerando las incidencias que se presenten por concepto de altas, bajas, descuentos por inasistencias y retardos, con la finalidad de asegurar que su pago sea correcto y oportuno.</p> <p>12. Coordinar las acciones necesarias para el correcto control de los bienes asignados a las distintas áreas que conforman la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical, elaborando, formalizando y actualizando en su caso, los registros establecidos, con la finalidad de cumplir normativamente con el control documental y físico de los bienes de activo fijo, verificando que estén debidamente asegurados, a fin de preservar y proteger el patrimonio de esta unidad administrativa.</p> <p>13. Coordinar las acciones necesarias para supervisar que la prestación de servicios contratados con terceros, se efectúe oportunamente, a través de mecanismos de registro y control internos que permitan dar seguimiento eficiente al cumplimiento por parte del proveedor, de las obligaciones establecidas en el instrumento jurídico, reportando a las instancias correspondientes cualquier incumplimiento a lo establecido en el contrato y se apliquen las sanciones que correspondan.</p> <p>14. Coordinar las acciones necesarias para reportar oportunamente a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Conaculta, los movimientos de altas y bajas de los bienes de activo fijo asignados a la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical, con la finalidad de mantener permanentemente actualizados los controles de inventarios.</p> <p>15. Coordinar las acciones necesarias para reportar oportunamente a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Conaculta, los movimientos de altas y bajas de los bienes de activo fijo asignados a la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical, con la finalidad de mantener permanentemente actualizados los controles de inventarios.</p>
--	--

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras en Administración, Contaduría, Finanzas.
	Laborales:	Tres años. Áreas de experiencia: actividad económica, administración pública, organización industrial y políticas gubernamentales.

	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	Técnicos:	Administración de recursos humanos, materiales y financieros y normatividad aplicable, presupuesto y contabilidad gubernamental.
	Idiomas	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Recursos Humanos		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Culturas Populares e Indígenas	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Instrumentar mecanismos de control interno que permitan un eficiente registro de la asistencia e incidencias del personal, supervisando que se efectúe en apego al marco normativo y procedimientos establecidos para tal efecto, así como generando		

	<p>indicadores que apoyen a la toma de decisiones, con la finalidad de contar con un eficiente sistema de información que permita su correcto y oportuno reporte a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, para la aplicación de las sanciones correspondientes en el sistema de nómina.</p> <p>2. Coordinar las acciones necesarias para gestionar ante la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano los movimientos de personal, supervisando el requisitado de los formatos establecidos para tal efecto así como llevando un control de los mismos con base en el analítico de puestos, la plantilla de personal y el acopio de la documentación necesaria para la integración de expedientes personales, con la finalidad de asegurar su operación oportuna en el sistema de nómina, así como su eficiente control presupuestal por este concepto.</p> <p>3. Mantener actualizada la plantilla de personal en el sistema de información establecido para tal efecto, registrando la creación y cancelación de plazas, así como de su correspondiente ocupación o vacancia en un periodo determinado, con la finalidad de asegurar un eficiente control de la plantilla de personal considerando las plazas ocupadas y las vacantes, para su reporte a las áreas correspondientes y gestionar los trámites administrativos necesarios, en su caso.</p> <p>4. Supervisar que se efectúe el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias al personal así como la conciliación de las mismas, verificando que se reciban las nóminas, cheques y recibos de pago y que se efectúe su entrega correspondiente a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa mediante el acuse respectivo, con la finalidad de asegurar el pago de las remuneraciones en tiempo y forma, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>5. Supervisar que la recepción de las nóminas y los recibos estén completos para su pago y distribución a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa, verificando que se entreguen los talones correspondientes al personal y se recabe la firma en la nómina, así como efectuando la conciliación respectiva con la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, que permita verificar que todo se haya pagado e identificar, en su caso, posibles diferencias y aplicar con oportunidad las medidas correspondientes, con la finalidad de asegurar que se pague lo detallado en la nómina, esté soportada y debidamente conciliada.</p> <p>6. Mantener un sistema de información permanentemente actualizado en relación con los conceptos que integran el capítulo 1000 (servicios personales), supervisando la captura de información en lo relativo a remuneraciones al personal, detalle por partida y proyecto en forma quincenal, con la finalidad de generar los reportes correspondientes para el área de contabilidad para su conciliación con el presupuesto, coadyuvando de esta forma, a mantener un eficiente control presupuestal.</p>
	<p>7. Coordinar las acciones que permitan atender correcta y oportunamente los requerimientos del personal en todo lo relacionado con estímulos, premios, recompensas, etc., con base en las solicitudes efectuadas a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, así como de acuerdo con las convocatorias correspondientes emitidas por dicha área para su acceso a estos beneficios, con la finalidad de asegurar que sean otorgadas o tramitadas en tiempo y forma, y no se pierdan debido a que las solicitudes sean presentadas extemporáneamente.</p> <p>8. Instrumentar estrategias para difundir las convocatorias que emita la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano para el acceso a los beneficios que otorga la institución al personal, coordinando internamente la recepción y envío de solicitudes a dicha área y anexando, en su caso, la documentación requerida de acuerdo con la normatividad que al efecto se establezca, con la finalidad de asegurar que se puedan tramitar las solicitudes en tiempo y forma.</p> <p>9. Coordinar las acciones necesarias para gestionar ante la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano todo lo relacionado con las solicitudes del personal para acceder a las prestaciones y beneficios que otorga la institución, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan dar seguimiento desde su envío hasta su otorgamiento, o en su caso, recabando la información acerca de los motivos por los cuales fueron rechazadas las peticiones e informando lo correspondiente al personal, con la finalidad de coadyuvar a que los servidores públicos de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas ejerzan sus derechos, de conformidad con los</p>

	<p>beneficios y prestaciones que otorga la Institución.</p> <p>10. Coordinar las acciones necesarias para recabar la documentación que permita integrar la propuesta que se presentará al área de recursos financieros para la contratación de personal bajo el régimen de honorarios, gestionando lo conducente para obtener la suficiencia presupuestal en la partida correspondiente, con la finalidad de presentar la solicitud a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano y obtener el sello constancia requerido para acreditar que la persona propuesta no tiene plaza federal o se encuentra contratada por honorarios fijos.</p> <p>11. Coordinar las acciones necesarias para integrar la documentación requerida y someter a dictamen del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las propuestas para la contratación de personal bajo el régimen de honorarios, adjuntando los soportes necesarios en apego a los procedimientos y normatividad vigentes, con la finalidad de obtener su autorización y se pueda llevar a cabo la contratación.</p> <p>12. Mantener un eficiente control de los prestadores de servicios profesionales, integrando los expedientes con toda la documentación necesaria una vez autorizada la contratación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como enviando el soporte documental correspondiente a la Dirección General Jurídica, con la finalidad de asegurar la elaboración de los contratos correspondientes y la formalización de las contrataciones respectivas en el marco de la normatividad aplicable.</p> <p>13. Coordinar las acciones necesarias para gestionar y tramitar las cartas de aceptación de servicio social y prácticas profesionales, enviando el oficio correspondiente a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano para solicitar dichos documentos, con la finalidad de asegurar que se cubran los requisitos que establecen las universidades y escuelas, así como formalizar la prestación de dichos servicios en el marco de la normativa vigente.</p> <p>14. Controlar la asistencia de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, a través del registro en las hojas de asistencia de cada uno de ellos en forma quincenal, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de mantener un eficiente control de las horas de trabajo que deben cubrir diariamente para la liberación de las cartas una vez concluidas las horas estipuladas.</p> <p>15. Efectuar revisión de los informes y horarios que deben cubrir los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, que permita confirmar que hayan cumplido con las actividades que se les asignaron, y a su vez, que hayan cubierto las horas de trabajo establecidas, con la finalidad de solicitar a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano la elaboración de las cartas de conclusión, para la posterior validación del servicio social y/o las prácticas profesionales en las universidades o escuelas respectivas.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos	Pasante de las carreras en administración, contaduría, ciencias sociales.	
	Laborales	Dos años. Áreas de experiencia: Administración Pública, Contabilidad Económica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.	
	Técnicos	Recursos humanos.	
	Idiomas	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre de la plaza	Coordinador Administrativo		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		

Adscripción	Dirección General de Publicaciones	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<p>1. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar a las diversas áreas que conforman la Dirección General de Publicaciones, información actualizada respecto a la normatividad aplicable en materia de derechos de autor, adquisición de bienes y servicios, presupuesto y administración de personal entre otros, mediante la elaboración de comunicados previo análisis documental, con la finalidad de alinear el quehacer de la Dirección General de Publicaciones a los requerimientos legal-administrativos establecidos por el Gobierno Federal.</p> <p>2. Implementar estrategias orientadas a promover la elaboración y actualización de manuales de procedimientos, de conformidad con los formatos y lineamientos emitidos en la materia, coordinando de manera conjunta con las diversas áreas la documentación de sus procesos así como asesorándolos con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con una herramienta de información confiable y oportuna que permita transparentar el quehacer de la Dirección General, así como facilitar su operación y fortalecer el conocimiento e inducción del personal a los procesos.</p> <p>3. Coordinar las acciones necesarias para la integración del programa anual de adquisiciones requerido para la operación de la dirección general de publicaciones, considerando los requerimientos de las diversas áreas y su consolidación con base al presupuesto asignado, a la normatividad y procedimientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos de la unidad administrativa.</p> <p>4. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas de la Dirección General de Publicaciones para su operación, aplicando la normatividad para su adquisición, prestación u otorgamiento en función de la programación de sus actividades y el presupuesto asignado, con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de las actividades programadas, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas y programas sustantivos de la unidad administrativa.</p> <p>5. Coordinar las acciones necesarias para gestionar lo conducente para el aseguramiento de los bienes y recursos con que cuenta la Dirección General de Publicaciones para su operación, mediante la formulación de un programa que permita dar seguimiento y ejercer vigilancia para la inclusión de éstos en los seguros institucionales así como la renovación de pólizas correspondientes; asimismo, a través del inventario y resguardo de los bienes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y protección de los recursos asignados por el Gobierno Federal para la operación de la unidad administrativa.</p>		
	<p>6. Coordinar las acciones necesarias para la integración del anteproyecto de presupuesto requerido para la operación de las áreas que conforman la Dirección General de Publicaciones, considerando los programas estratégicos de cada una y la consolidación del presupuesto con base en la normatividad establecida al efecto para someterlo a aprobación, con la finalidad de asegurar que se prevean los recursos que permitan cumplir con los objetivos y programas sustantivos de la unidad administrativa.</p> <p>7. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente administración de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Publicaciones para su operación, mediante el adecuado registro y control del presupuesto por partida de gasto y su ejercicio, así como gestionando ante las áreas competentes del Conaculta, las administraciones de recursos para la operación de las actividades y programas sustantivos, con la finalidad de asegurar una eficiente administración de los recursos, así como coadyuvar y apoyar el cumplimiento de los programas institucionales.</p> <p>8. Coordinar las acciones necesarias que permitan cumplir en tiempo y forma con los pagos a proveedores, por concepto de los compromisos asumidos por las diversas áreas que conforman la Dirección General de Publicaciones, supervisando que se lleve a cabo la validación contractual de los servicios contratados y la aplicación de la</p>		

	<p>normatividad vigente, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno de los compromisos asumidos por la unidad administrativa.</p> <p>9. Administrar el presupuesto por concepto de servicios personales requerido para la operación de la Dirección General de Publicaciones, instrumentando mecanismos que permitan ejercer supervisión respecto al pago de remuneraciones para el personal y el otorgamiento de las prestaciones a que tiene derecho, supervisando que se realice la comprobación de las nóminas, se gestionen las solicitudes para el otorgamiento de las prestaciones contractuales y el pago de las mismas, con la finalidad de asegurar el pago de retribuciones en tiempo y forma, así como el otorgamiento de las prestaciones, para coadyuvar al óptimo desarrollo de las actividades encomendadas al personal.</p> <p>10. Coordinar las acciones necesarias que permitan promover el desarrollo del personal y propiciar la implementación del sistema de servicio profesional de carrera en la Dirección General de Publicaciones, a través de la promoción de cursos orientados a fortalecer el conocimiento del personal, así como apoyando los procesos que al efecto establezca la dirección general de administración para la inclusión del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional, al sistema, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y profesionalización del personal en beneficio de la institución y de la sociedad.</p> <p>11. Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de las propuestas para la contratación de servicios personales para su presentación ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Conaculta, previa validación presupuestal, la verificación de no contratación en plaza federal o de honorarios, así como la integración de la información y documentación requerida, de conformidad con el marco normativo y procedimientos vigentes, con la finalidad de apoyar a las áreas que conforman la Dirección General de Publicaciones para el desarrollo de sus actividades y programas sustantivos.</p> <p>12. Coordinar las acciones necesarias para someter a validación de la Dirección General Jurídica los instrumentos jurídicos que deba establecer la Dirección General de Publicaciones para el desarrollo de sus programas sustantivos, supervisando la elaboración de los contratos, convenios o acuerdos con terceros, en el marco de la normatividad vigente, así como verificando que se cuente con el soporte documental necesario, con la finalidad de asegurar la formalización de los servicios sujetos de dichos instrumentos jurídicos, así como el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos entre el Conaculta y los prestadores o requirentes de los servicios o apoyos.</p> <p>13. Coordinar las acciones necesarias para solicitar al área jurídica del Conaculta, la elaboración y registro de los instrumentos jurídicos necesarios, derivados de la operación de los programas sustantivos de la Dirección General de Publicaciones, mediante la integración de la información y/o documentación necesaria que justifique la celebración de contratos, convenios, etc., con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por la unidad administrativa y coadyuvar al desarrollo de sus programas sustantivos.</p> <p>14. Coordinar las acciones necesarias con las diversas áreas que conforman la Dirección General de Publicaciones para formalización de los instrumentos jurídicos, requiriendo la información y/o documentación que permita gestionar ante la Dirección General Jurídica la validación y registro de los mismos, con la finalidad de asegurar la suscripción de los mismos en el marco de la normatividad vigente para documentar jurídicamente los compromisos contractuales, apoyando con ello, el desarrollo de las actividades sustantivas de la unidad administrativa.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Comunicación.

	Laborales:	Cuatro años. Áreas de experiencia: administración pública, contabilidad económica, dirección y desarrollo de recursos humanos, derecho y legislación nacionales, organización y dirección de empresas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	Técnicos:	Contabilidad y presupuesto, administración de recursos humanos, leyes y reglamentos de la A.P.F. manejo de PC y paquetería.
	Idiomas:	No aplica.

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para cada puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>							
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae; • Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término según proceda); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. <p>El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, durante la vigencia del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>							
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes www.conaculta.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p>							
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td style="text-align: center;">19 de abril de 2006</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td style="text-align: center;">Del 19 de abril y hasta el 3 de mayo de 2006</td> </tr> </tbody> </table>		Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	19 de abril de 2006	Registro de aspirantes	Del 19 de abril y hasta el 3 de mayo de 2006
Etapa	Fecha o plazo							
Publicación de convocatoria	19 de abril de 2006							
Registro de aspirantes	Del 19 de abril y hasta el 3 de mayo de 2006							

Filtro curricular	4 de mayo de 2006
Publicación total de folios	8 de mayo de 2006
Revisión documental*	Del 9 y hasta el 19 de mayo de 2006
Evaluación técnica*	Del 22 de mayo y hasta el 2 de junio de 2006
Evaluación de capacidades*	Del 5 y hasta el 23 de junio de 2006
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 26 de junio y hasta el 7 de julio de 2006
Resolución del candidato ganador*	12 de julio 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 número 1877, colonia San Angel, código postal 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 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 que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.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

	<p>aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--	--

México, D.F., a 19 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 038
PUESTO: Secretario Ejecutivo Técnico y Apoyo Logístico

Tema	Subtema
Programa Nacional de Cultura 2001-2006.	Retos y oportunidades, principios y misión, condiciones básicas. Programa Nacional de Cultura, Págs. 15, 25, 26, 33 y 37. Página electrónica: www.conaculta.gob.mx .
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	De la Planeación, Programación y Presupuestación. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Págs. 10, 11 y 12. De los Procedimientos de Contratación Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Págs. 12 y 13. De la Licitación Pública Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Págs. 13, 14, 15, 16, 17 y 18. De las Excepciones a la Licitación Pública Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Págs. 18, 19 y 20.
Normatividad de los Recursos Humanos	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Págs. 4, 5, 6, 7, 8 y 9. <ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de documentación para la contratación o movimientos del personal (artículo 15), Pág. 4. • Jornada laboral para los Trabajadores del Estado (artículos 21, 22, 23, 24), Pág. 5. • Periodo de lactancia para la mujeres (artículo 28), Pág. 5. • Descansos obligatorios y periodo vacacional (artículos 29 y 30), Págs. 5 y 6.
	<ul style="list-style-type: none"> • Normas, lineamientos y catálogos de puestos para definir los niveles salariales (artículos 32 y 33), Pág. 6. • Obligaciones y suspensiones de los trabajadores (artículos 44 y 45), Pág. 9. • Nombramiento o designación de los trabajadores (artículo 46), Pág. 9. Del Escalafón de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Págs. 11, 12 y 13. <ul style="list-style-type: none"> • Normas establecidas para el escalafón (artículos 47, 48 y 49), Pág. 11. • Factores escalafonarios (artículo 50), Pág. 11.

	<p>Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. Página electrónica: www.conaculta.gob.mx</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plazas Vacantes en Concurso. • Ocupación Temporal de Puestos. • Puestos Autorizados como Libre Designación. • Perfilamiento de Puestos.
Presupuesto, contabilidad y gasto Público Federal	<p>Disposiciones generales de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Págs. 1, 2 y 3.</p> <p>De los Presupuestos de Egresos de la Ley de Presupuesto, contabilidad y Gasto Público Federal, Págs. 3 y 4.</p> <p>Del ejercicio del gasto público federal de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Págs. 4, 5, 6 y 7.</p> <p>De la contabilidad de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Págs. 7 y 8.</p>

Bibliografía:

- Programa Nacional de Cultura 2001-2006. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. 2001. Página electrónica del Conaculta: www.conaculta.gob.mx.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Servicio Profesional de Carrera. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Página electrónica del Conaculta: www.conaculta.gob.mx.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 038

Puesto: Jefe de Departamento de Recursos Humanos

TEMA	SUBTEMA	BIBLIOGRAFIA
CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO	Jornadas de Trabajo	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Previsión Social	Artículo 123, Apartado "B".
	Derechos y Obligaciones	Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
	Suspensiones y Destituciones	Capítulos IV, V, X, XII, XIV.
	Infracciones y Recompensas	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
	Escalafón	
	Incapacidades	Título Segundo.
	Sindicato	Capítulos I, II, III, V, VII.
	Servicio Profesional de Carrera	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
		Título Tercero.
		Capítulo I.

		<p>Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.</p> <p>Título Cuarto.</p> <p>Capítulo I.</p>
		<p>Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.</p> <p>Título Quinto.</p> <p>Capítulo I.</p>
		<p>Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Título Primero, Capítulo Unico.</p> <p>Título Segundo, Capítulo Primero.</p> <p>Título Tercero, Capítulo Cuarto y Séptimo.</p>
PRESTACIONES	Premio Nacional de Administración Pública	Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. Capítulo XV.
	Estímulos y recompensas	Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. Capítulo XVI.
	Conservación de Derechos	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
	Pensión por Jubilación	Capítulo III.
	Créditos a Corto Plazo	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Capítulo V. Sección Segunda.
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Capítulo VI. Sección Primera.
DECLARACION PATRIMONIAL	Registro Patrimonial de los Servidores Públicos	<p>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</p> <p>Título Tercero. Capítulo Unico.</p>
SERVICIOS PROFESIONALES	Disposiciones Generales De los Procedimientos de Contratación	<p>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Título Primero. Capítulo Unico.</p>
	De las Excepciones a la Licitación Pública	<p>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Título Tercero. Capítulo Primero. Generalidades.</p>
		<p>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Título Tercero, Capítulo Tercero.</p>
		<p>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.</p> <p>Título Segundo, Capítulo IV</p> <p>Artículo 42</p>

ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Información Reservada y Confidencial	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título Primero Capítulo II, III.
	Protección de Datos Personales	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título Primero Capítulo IV.
SERVICIO SOCIAL Y/O PRACTICAS PROFESIONALES	Políticas de Operación	Lineamientos para el Manejo de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Emitidas por la Subdirección de Servicios y Honorarios del CONACULTA.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 038

Puesto: Coordinador Administrativo

Tema	Subtema
Administración Pública Federal	Ley Orgánica de la Administración Pública
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Estructuras Organizacionales
	Manuales de Organización y Procedimientos
Programa Nacional de Cultura 2001-2006	Principios y Misión
	Condiciones Básicas
	Lectura y el Libro
Administración de Recursos Financieros	Política Económica
	Clasificación por Objeto del Gasto
	Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
	Manual de Normas Presupuestarias
	Presupuesto de Egresos de la Federación
	Contabilidad Gubernamental
	Estados Financieros
Administración de Recursos Materiales y Servicios	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
	Planeación y Formulación de Programas Anuales de Adquisiciones
	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
	Almacenes
Administración de Recursos Humanos	Relaciones Laborales
	Prestaciones
	Servicio Profesional de Carrera

	Servicios Profesionales
Derechos de Autor	Edición y Coedición

Bibliografía:

- Plan Nacional de Desarrollo, Gobierno Federal 2001-2006, Capítulo "La Política Económica".
- Programa Nacional de Cultura 2001-2006. <http://www.conaculta.gob.mx/programa/>
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
http://www.shcp.sse.gob.mx/contenido/asesoriajuridica/temas/leyesydisposiciones/documento/reglamento/ley_fed_res_adm_311204.pdf
- Ley del Servicio Profesional de Carrera y Reglamento.
<http://www.normateca.gob.mx/disposiciones/Especificas/DECRETO%20POR%20EL%20QUE%20SE%20EXPIDE%20LA%20LEY%20DEL%20SERVICIO%20PROFESIONAL%20DE%20CARRERA%20EN%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL-10-04-2003-DOF.PDF>
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y Reglamento.
http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/asesoria_juridica/temas/leyesydisposiciones/documento/reglamento_ley_presupuesto.pdf
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Reglamento.
http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/asesoria_juridica/temas/leyes_y_disposiciones/documentos/ley_adquisiciones_130603.pdf
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento (Subsistema de Separación).
- Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, Título III, Capítulo 2o., respectivamente.
- Lineamientos Generales para la Administración de Almacenes en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SFP/Lineamientos/LINEAMIENTOS%20GERALES%20PARA%20LA%20ADMINISTRACION%20DE%20ALMACENES%20DE%20LAS%20DEPENDENCIAS.pdf>
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Disposiciones Generales.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos-SEP

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

El Comité de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, primero, noveno y décimo de los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así

como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

CONVOCATORIA No. 004 PUBLICA Y ABIERTA

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre de la plaza	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	Secretaría General Administrativa	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir e instrumentar la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes, servicios, obras y seguros que requieran las áreas operativas de la Procuraduría. 2. Administrar los recursos materiales existentes en los almacenes y el padrón de bienes muebles a fin de garantizar su registro, control y suministro. 3. Diseñar, implementar y actualizar los sistemas y procedimientos para proporcionar en tiempo, cantidad y calidad, los bienes y servicios necesarios para la institución. 4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de adquisiciones, servicios generales, arrendamientos y seguros. 5. Verificar la aplicación de los procedimientos institucionales de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios. 6. Validar la actualización del inventario de bienes muebles y los procedimientos correspondientes, así como vigilar que se proporcione lo necesario para su conservación, mantenimiento y, en su caso, baja. 7. Coordinar y supervisar las actividades del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Subcomité de Revisión de Bases. 8. Coordinar el aprovisionamiento de los recursos y servicios para la logística de todos los eventos de la Procuraduría. 9. Autorizar el trámite de pagos por servicios contratados o de bienes adquiridos. 10. Supervisar los servicios de correspondencia, mensajería, almacén, reproducción de documentos, intendencia, comedor, mantenimiento, transporte, seguridad y vigilancia. 11. Validar actividades y trámites que optimizan los procesos y apoyan las actividades administrativas de las diversas áreas de la Procuraduría. 12. Supervisar los recursos necesarios para mantener y conservar en óptimas condiciones de uso los bienes, servicios e inmuebles. 13. Coordinar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información que se reporta a la Secretaría de Gobernación. 14. Gestionar los trámites necesarios para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios que requiera la Procuraduría. 15. Formular y emitir los documentos relacionados con los contratos de adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, obras y seguros, así como controlar su correcta aplicación. 16. Validar el programa anual de conservación y mantenimiento de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo de la Procuraduría, de conformidad a lo establecido por las disposiciones legales aplicables y con los requerimientos de las unidades 		

	<p>administrativas; así como proponer dicho programa a consideración del Secretario General Administrativo.</p> <p>17. Representar a la PROFEDET en el Comité de Bienes Muebles y Obra Pública de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Economía y Administración
	Laborales:	<p>10 años de experiencia en la administración pública federal en puestos de mando medio o superior. Ocupación mínima de dos veces el cargo equivalente o inmediato superior.</p> <p>Dominio de las actividades y herramientas que regulan los procesos administrativos inherentes al área.</p> <p>Conocimiento de los programas operativos, políticas y lineamientos del sector laboral y del organismo.</p>
	Capacidades gerenciales:	<p>Trabajo en equipo, orientación a resultados</p> <p>Nivel de dominio: 4</p>
	Técnicos:	<p>Aplicación de las disposiciones normativas contenidas en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, circulares, oficios de la Administración Pública Federal, que rigen las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, regulación de los bienes nacionales, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, almacenes, inventarios, enajenación de bienes, gestión de la calidad, responsabilidades de los servidores públicos, rendición de cuentas, comités, comisiones y grupos de trabajo específicos en la materia.</p>
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	Conocimientos de manejo informático de Office.

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos, laborales y técnicos, previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anteriores a la fecha del concurso), y copia simple para su cotejo:</p> <p>Curriculum vitae de Trabajaen, acta de nacimiento o forma migratoria según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará cédula y/o título profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no</p>

	<p>estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.</p>
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal www.stps.gob.mx/07_justicia_lab/02_profedet/bienveni.htm y www.trabajaen.gob.mx.</p>
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas del concurso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	19 de abril de 2006
Registro de aspirantes	Del 19 de abril al 3 de mayo de 2006
Publicación total de folios	4 de mayo de 2006
Revisión curricular*	Del 24 de abril al 8 de mayo de 2006
Presentación de documentos*	Del 24 al abril al 8 de mayo de 2006
Evaluación técnica*	Del 8 al 10 de mayo de 2006
Evaluación de capacidades*	Del 11 al 25 de mayo de 2006
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 26 al 30 de mayo de 2006
Resolución del candidato*	31 de mayo de 2006

***Nota:** las fechas indicadas con asterisco podrán estar sujetas a cambio, previo aviso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de ellas, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados	<p>5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.stps.gob.mx/07_justicia_lab/02_profedet/bienveni.htm, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la oficina de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, ubicada en Dr. Vértiz número 211, 2o. piso, colonia Doctores, código postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, D.F., el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado en www.trabajen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación</p>

	a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico cpareja@stps.gob.mx y el número telefónico 5761 1580, extensiones 4644, 4641 y 4611.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<p>Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.</p> <p>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.</p> <p>Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y las plazas vacantes.</p> <p>El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.</p>

México, D.F., a 29 de marzo de 2006.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Salvador Pérez Arias

Rúbrica.